

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-MPC-M/CS
PRIMERA CONVOCATORIA
DERIVADO DE CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MPC-
M/CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
SUPERVISION DE OBRA
“AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN
LA URBANIZACION VICTORIA, DEL DISTRITO DE
MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CUI N° 2590912**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
RUC N° : 20206921898
Domicilio legal : PLAZA 28 DE JULIO N° 401 CERCADO-MACUSANI
Teléfono: : 951963310
Correo electrónico: : abastecimiento@municarabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE OBRA: “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA, DEL DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”** CON CUI N° 2590912

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 489,817.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 489,817.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON 00/100 SOLES)	S/. 440,835.30 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 30/100 SOLES)	S/. 538,798.70 (QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 70/100 SOLES)

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	255	Días	1,872.41960785	S/. 477,467.00
Liquidación de obra				S/. 12,350.00
				S/. 489,817.00

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 068-2025-MPC-M/GM. De fecha 10 de febrero del 2025.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 315 días calendario (255 días calendario para la Supervisión de la Obra y 60 días calendario para la 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 Suma de S/. 15.00 en caja de la Municipalidad Provincial de Carabaya-Macusani, primer piso sito en la plaza 28 de julio N°. 401-cercado y recabar en la oficina de Abastecimientos.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

El 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:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

- obra que conforman el paquete¹¹.
- f) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- g) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- h) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en*

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- i) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, plaza 28 de julio N° 401. del Distrito de Macusani, Provincia Carabaya-Departamento de Puno. Dentro del horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00am a 17:30pm.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

El pago por servicio de Supervisión se realizará a través de un Sistema de Contratación por esquema Mixto, de tarifas y suma alzada, de la siguiente manera:

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

- Supervisión Mensual por Sistema de Tarifas.
- Liquidación de contrato de obra por Sistema Suma Alzada.
- Los cálculos serán de acuerdo a la estructura de recursos de supervisión o lo señalado en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resumen de trabajos efectuados.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, sito en la plaza 28 de julio N° 401, dentro del horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00am a 17:30pm.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: “En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)”

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la fórmula monómica mediante la siguiente expresión: $K = I_r/I_o$.

Donde:

I_r : Índice de precios a la fecha de reajuste.

I_o : Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

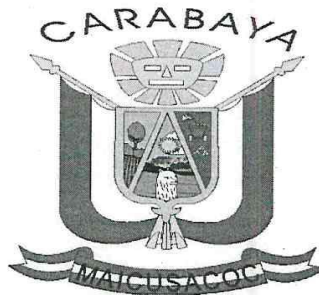
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA



OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA**

SUPERVISION DE OBRA:

**“AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION
VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO”**

CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2590912

MACUSANI, OCTUBRE DEL 2024

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA	1
1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION	4
2 FINALIDAD PÚBLICA	4
3 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES	4
4 BASE LEGAL	4
5 OBJETIVO	5
6 DATOS GENERALES DE PROYECTO	5
7 ALCANCES DEL PROYECTO	6
8 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION	7
9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL	7
10 PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	7
11 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:	8
12 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA	8
13 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	8
14 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	9
15 ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	10
16 DESARROLLO DEL SERVICIO	11
17 ACTIVIDADES INICIALES	11
18 ACTIVIDADES MENSUALES	11
19 CONTROL DE CALIDAD	13
20 PROCEDIMIENTO DE CONTROL	13
21 TOPOGRAFÍA	13
22 CONTROLES	13
23 GESTIÓN DE RIESGOS:	14
24 GESTIÓN DE LA CALIDAD:	14
25 FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN	14
26 PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISION	16
27 INFORMACIÓN GENERAL; DEBE CONTENER LO SIGUIENTE:	16
28 ÁREA DE LA SUPERVISIÓN, ADEMÁS DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:	16
29 PANEL FOTOGRÁFICO	17
30 ANEXOS	17
31 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA	17
32 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR	19
33 FACULTADES DEL SUPERVISOR	19
34 SISTEMA DE CONTRATACIÓN	19
35 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	19



36	FORMA DE PAGO	19
37	CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO	20
38	PENALIDADES POR RETRASO O MORA	20
39	OTRAS PENALIDADES	21
40	REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR	23
41	CONDICION DE CONSORCIO	23
42	PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION	24
43	REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS:	24
44	GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:	25
45	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (MÍNIMOS)	25
46	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	25
47	GARANTIAS	26
48	ADELANTO	26
49	SUBCONTRATACION	26
50	FORMULA DE REAJUSTES	26
51	CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS	26
52	DESAGUEGADO DE GASTOS DE SUPERVISION	27
53	DESAGUEGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION .[ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
54	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	29

TERMINOS DE REFERENCIA

1 DENOMINACION DE LA CONTRATACION



Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código único de inversiones N°2590912, a ser ejecutado conforme al expediente técnico aprobado.

La contratación de esta consultoría de obra se realiza en el marco de lo señalado en los Artículos 186 y 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2 FINALIDAD PÚBLICA



La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA, es una institución público e interno y órgano de gobierno local, con una autonomía política económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justificación social promoviendo la ejecución del programa locales de lucha contra la pobreza u desarrollo social.

El presente requerimiento tiene por finalidad la consultoría de supervisión de la obra “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código único de inversiones N°2590912.

En el marco de la LCE y RLCE para la supervisión de Obras, la contratación de supervisión de obra, no es una obligación, **es una liberalidad de la entidad**. Estipulado en el art 10.2 de la LCE y RLCE, en ese sentido se han previsto cuales son las obligaciones del supervisor de obra, Artículos 186 y 187 de la LCE y RLCE, Así mismo se ha estipulado cuales serían los alcances de sus contratos, en resumen: existen disposiciones que regulen la relación contractual entre la entidad y el referido supervisor de obra. en el caso de obras, donde si existe una regulación amplia sobre las responsabilidades y funciones del supervisor de obra.

En otros términos, el supervisor de obra: **“Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución”**

3 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El consultor suministrará totalmente el servicio necesario para la supervisión de la ejecución de la obra, y revisión de la liquidación de la obra “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código único de inversiones N°2590912, proyecto que se encuentra declarado viable, conforme consta en el banco de proyectos y que la Aprobación del Expediente Técnico ha sido con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 339-2024-MPC-M/GM**, de fecha 01 de julio del 2024 y un expediente actualizado el cual a sido aprobado con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 552-2024-MPC-M/GM**, de fecha 10 de octubre del 2024 por lo que a fin de proseguir con el avance del distrito, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra, por lo que se requiere convocar el procedimiento de selección para elegir a Natural o Jurídica que brinde el servicio de supervisión de obra del proyecto en mención.

4 BASE LEGAL

Por tanto, los cuerpos normativos aplicables; es el T.U.O de la Ley de Contrataciones (en adelante “LCE”) aprobado por **Decreto Supremo N° 082-2019-EF**; y su el reglamento (en adelante “RLCE”) aprobado mediante **D.S N° 344-2018-EF**, modificado por el **D.S N° 377-2019-EF**, **D.S N.° 168-2020-EF** y **DS. N.° 250-2020-EF** y **D. S. N.° 162-2021-EF**

- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de ley de contrataciones del Estado.



- ❖ Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - ❖ Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones
 - ❖ Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiente
 - ❖ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
 - ❖ Reglamento para la autorización de Obras en Vías Publica.
 - ❖ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA
 - ❖ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR
 - ❖ Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA
 - ❖ Y otras aplicables Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de Obras" Aprobado con Resolución N° 018-2017-OCE/CD, 23/05/2017
 - ❖ Directiva N°009-2020-OSCE/CD – lineamiento para el uso del cuaderno de obra digital
 - ❖ Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA. 15 de mayo de 2021. Aprobar cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

5 OBJETIVO

El objeto de la presente consultoría, en fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la supervisión de la ejecución de obras civiles y la revisión de la liquidación de la obra **"AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**, con código único de inversiones N°2590912, del presente proceso de selección. El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, Así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la consultoría.

Contratar una persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en el RNP en la **ESPECIALIDAD DE CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y A FINES** y en la categoria "C" o superior.

6 DATOS GENERALES DE PROYECTO

UBICACIÓN:

Departamento : Puno
Provincia : Carabaya
Distrito : Macusani
Localidad : Barrio Victoria

NOMBRE DEL PROYECTO: : **"AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**, con código único de inversiones N°2590912

Código Único de Inversiones	: N° 2590912
Nivel de Estudio de Preinversion	: viable
Fecha de declaración de viabilidad	: 05/04/2023
Expediente Técnico Aprobado	: RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N° 339-2024-MPC-M/GM
Fecha de Aprobación	: 01 de julio del 2024
Expediente Técnico Aprobado Actualizado	: RESOLUCIÓN DE GERENCIAL N° 522-2024-MPC-M/GM
Fecha de Aprobación	: 10 de octubre del 2024

7



ALCANCES DEL PROYECTO

El proyecto consiste en el mejoramiento de las calles: "JR. CHICHICAPAC, JR. GONZALES PRADA, JR. LIBERTAD, JR. 5, PJE. OLAYA, AV. LOS PINOS, JR. LOS NEVADOS, AV. LA TORRE, JR. LA INDEPENDENCIA, PJE. SARA CHAVEZ, JR. AMANECER ANDINO, JR. RAYMUNDO TAPIA, JR. PROCERES, JR. VICTORIA" la cual actualmente se encuentra sin infraestructura vial, ni veredas, bermas y cunetas en el 96 % de dichas vías.

Para el planteamiento de las obras a ejecutarse primeramente se ha realizado una evaluación de las calles a intervenir, verificación de conexiones domiciliarias tanta agua y alcantarillado.



Determinándose posteriormente como resultado del análisis y sus condiciones de degradación por el uso, áreas a ser removidas y pavimentarse. Así mismo debido al deterioro y mala ejecución de las veredas (ejecutadas por los mismos propietarios de vivienda) serán demolidas y se construirá una vía adoquinada. Adicionalmente a esto se ha proyectado cunetas para la evacuación de las aguas pluviales de las calles que en épocas de lluvias se ha niegan profusamente perjudicando el tránsito peatonal.

El proyecto está compuesto por los siguientes componentes:

Inadecuadas Condiciones de Transitabilidad Vehicular y Peatonal, en las calles de la Urbanización Victoria de la ciudad de Macusani.

- Construcción de calzada con pavimento rígido con espesor de 0.20m y resistencia simple de $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, con excavación a nivel de sub rasante, para un área de 23,046.82 m².
- Construcción de veredas con concreto con una resistencia simple de $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ con un espesor de 0.10 m, en 12,141.43 m² en los dos lados de las vías.
- Construcción del sistema de drenaje de aguas pluviales y áreas verdes consistentes en la construcción de cunetas de forma triangular de concreto de $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ en 7,636.40 metros lineales y 414.63 metros cuadrados de badenes.
- El sembrado de grass en pequeñas áreas en 7,816.04 m² especificados en el plano.
- Instalación de señalización vial, que consiste en el pintado del pavimento, vereda, sardineles, aditivo adherente, y thiner estándar.
- El mobiliario urbano construcción de mesa de concreto $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$, en 2.50 metros cúbicos y encofrado y desencofrado en 64.77 metros cuadrados.
- Suministro e instalación de bancas, pérgolas, basureros y juegos recreacionales.
- Canalización de conductores, Conductor Eléctrico NYY 3x1x25 mm², Conductor Eléctrico NYY 1x16 mm², Conductor Eléctrico nlt 2x2.5 mm², Dispositivos Bipolares y Tripolares, Interruptor Termomagnetico DIN 3 x 100 a, Interruptor Termomagnetico DIN 3 x 60 a, Interruptor horario DIN 16 a, Sistema de Puesta a Tierra y Postes Ornamentales.
- Otros trabajos adicionales que se realizaran son la nivelación de cajas de agua y desagüe la cantidad de 315 unidades, nivelación de buzones 18 unidades.



El acceso a la zona del proyecto por vía terrestre desde la capital del departamento hasta la capital de la provincia que tiene una distancia de 256 km. con una ruta de acceso: Puno-Juliaca – Azángaro – Progreso – San Antón y Macusani que también se encuentra asfaltado.

Accesibilidad a la zona del Proyecto

TRAMO	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO DE VIA
LIMA - JULIACA	1,268.00	1 h 40 min	Aérea
LIMA - JULIACA	1,268.00	18 h 58 min	Terrestre
PUNO - JULIACA	43.00	0 h 48 min	Terrestre
JULIACA - AZANGARO	74.40	1 h 07 min	Terrestre
AZANGARO - SAN ANTON	53.70	0 h 45 min	Terrestre
SAN ANTON - MACUSANI	81.90	1 h 05 min	Terrestre

Fuente: Expediente Técnico –Memoria Descriptiva



8 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

La prestación del servicio comprenderá todo lo relacionado con la Supervisión de obra, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que correspondan conforme a los dispositivos legales vigentes: la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de gestión de infraestructura vial, las Bases Integradas del proceso de selección, la absolución de Consultas y Observaciones, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad, comprendiendo:

- Informe de compatibilidad. (Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra)
- Control y supervisión de obra propiamente dicha. (Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor)
- Recepción de Obra. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)
- Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra. (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.

Así mismo el artículo 199.7. en virtud a la ampliación de plazo otorgada, la entidad ampliará, sin solicitud previa, el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado y que se encuentra vinculado directamente al contrato principal

10 PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El consultor suministrará los servicios necesarios para la supervisión de la Obra: “AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACION VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código único de inversiones N°2590912.

La ejecución de la consultoría se realizará en un plazo de **255 (doscientos cincuenta y cinco)** días calendarios, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico de la obra, posterior a ello en arreglo al RLCE el consultor participará EN LOS TRAMITES DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA, conforme a lo establecido en el Art. 208 y Art. 209 del RLCE

Estos plazos se computarán a partir de inicio de obra.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y gestión de plazo y gestión de riesgos de la obra, de las actividades a ejecutarse.

Cuadro N° 01 (plazo de servicio de consultoría)

DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION
Supervisión de ejecución de obra	255
liquidación de contrato de obra	60

**PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO DE
SUPERVISION**

315 DIAS CALENDARIOS



El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución y liquidación de contrato de obra.



11 INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

De conformidad con el Art. 176 del RLCE, el inicio del plazo de ejecución de obra, comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- c) Que la Entidad provea el calendario de Entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

12 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el Supervisor considerar en mayor amplitud y detalles de su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

13 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

De conformidad con el Art. 177, revisión del expediente técnico, del RLCE

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. **El supervisor 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, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y velaciones propias realizadas como supervisión o inspección.**

- ♦ Movilización e Instalación del Supervisor en Obra
- ♦ Revisión del Expediente Técnico, materia de la ejecución y formular un informe al respecto, este deberá contener entre otros las recomendaciones, riesgos, complementaciones y/o modificaciones.
- ♦ Revisión de la Ingeniería Básica
- ♦ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ♦ Permisos
- ♦ Otros
- ♦ Informe de la Revisión del Expediente Técnico
- ♦ Actividades Complementarias
- ♦ Apertura del Cuaderno de Obra digital



- El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra, (en función a los lineamientos para el uso del cuaderno digital) (Directiva N°009-2020-OSCE/CD)
- ◆ Entrega de Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega de Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.

El consultor, **presentara su cronograma de participación del personal clave a la suscripción del contrato**, para tener un control en el proceso de ejecución de la obra.



14

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

De conformidad con el Art. 187, **Funciones del inspector o supervisor**, del RLCE

- ◆ Evaluación y aprobación de los procesos constructivos
- ◆ Revisión de las Instalación, equipos, materiales y personal
- ◆ Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- ◆ Supervisión de las partidas del expediente técnico
- ◆ Autorizar la ejecución de las partidas del expediente técnico.
- ◆ Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- ◆ Verificar las Pruebas de control de calidad de los materiales
- ◆ Verificar los ensayos de laboratorio.
- ◆ Efectuar un control permanente, para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.
- ◆ Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
- ◆ Control los seguros y pólizas de los obreros en la ejecución de la obra
- ◆ El supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- ◆ Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales especializados a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor y oportuna ejecución de la misma.
- ◆ Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad en obra (incluye atención médica para el personal). Para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad en Obra.
- ◆ Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutado, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente, a través de un de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- ◆ Informar de manera permanente a la Municipalidad Provincial de Carabaya, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.
- ◆ Informar a la Municipalidad Provincial de Carabaya sobre el Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión, económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- ◆ Mantener la estadística general sobre la ocurrencia de eventos que puedan afectar la continuidad de ejecución del Plan de Contingencia.



- ♦ Exigir al Contratista a cumplir con los avances parciales establecido en el Calendario de Avance de Obra Vigente (CAO), en caso de retraso injustificado cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada en la valorización mensual sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, entonces el Supervisor solicitara al Contratista dentro de los siete días (7) siguientes un nuevo calendario acelerado de obra, de conformidad con el **Art. 203 demoras injustificadas en la ejecución de la obra**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ♦ Así mismo Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%), del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra digital e informa a la Entidad. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra”.
- ♦ Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éstos requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 02 ejemplares (02 original + 2CD), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes. **Art. 194. Valorizaciones y metrados**
- ♦ Económicamente controla la entrega de los adelantos, aplicación y amortizaciones; formulación de metrados y valorizaciones, reajustes; presupuestos adicionales y deductivos; mayores gastos generales; liquidación de contrato de obra. Controla el desarrollo de los calendarios de avance de obra valorizado; calendario de adquisición de materiales, ampliaciones de plazo, aplicaciones de penalidades, verificación de los indicados calendarios confrontados al expediente técnico, etc. **Art. 187 Funciones del inspector o supervisor**

15 ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- ♦ Fecha de Recepción de Obra (**Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos**)
 - Comunicación de Recepción de obra a la Entidad
 - Informe de Situación de la Obra
 - Conformación de Comité de Recepción
- ♦ Recepción de Obra (**Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos**)
 - Revisión de los Planos de Post construcción de la obra
 - Revisión de los Metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
 - Recepción Previa de Obra (Con Observaciones)
 - Suscripción del Acta de Observaciones
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
 - Comunicación del Levantamiento de las Observaciones a la Entidad
 - Recepción Final de Obra
- ♦ Elaborar los informes correspondientes que permitan verificar la culminación de la Obras de acuerdo al Expediente Técnico para su Recepción.
- ♦ Participar en la Recepción de los Trabajos.
- ♦ Dar conformidad al cierre de los metrados, a la Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos Post Construcción y cierre de cuadernos de obra digital
- ♦ Revisar y dar conformidad a las liquidaciones presentadas por el Contratista. En caso necesario, previa comunicación a la Municipalidad Provincial de Carabaya
- ♦ Emitir la certificación de conformidad técnica, conforme al artículo 34 de la ley.
- ♦ Art. 208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. **El inspector o supervisor**, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo 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 esta 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.



16

DESARROLLO DEL SERVICIO

La Etapa de Supervisión de los Trabajos se desarrollará en tres fases:

- ❖ Diagnóstico del expediente técnico de la obra, y acciones de control previo al inicio de ejecución. (**Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra**)
- ❖ Supervisión Técnica de los Trabajos y Administrativa de los Contratos de Ejecución de Obra (**Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor**)
- ❖ Recepción de las Obras y Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, que incluye la elaboración del Informe Final. (**Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos**)

El Supervisor será responsable del Servicio en cada una de sus etapas y fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el Servicio.

Después de suscrito el contrato de Supervisión, la **Oficina General de Supervisión y Liquidación de Obras públicas** comunicará al Supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

Supervisión Técnica y Administrativa de la ejecución de las obras. El alcance del Servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:



17

ACTIVIDADES INICIALES

- ◆ Participar en la entrega del terreno.
- ◆ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental).
- ◆ Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones. (**Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra**)
- ◆ Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- ◆ Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
 - Adquisición de Materiales (CAM)
 - Utilización de Equipos Mecánicos
 - Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** antes del inicio de la obra.
 - Utilización del Adelanto de materiales, que el Contratista solicita a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** antes del inicio de la obra.
- ◆ El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.

18

ACTIVIDADES MENSUALES

- ◆ Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuestos por el Contratista.
- ◆ Deberá controlar que al inicio y 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 industrial.
- ◆ Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- ◆ Ejecutar el control, la fiscalización del supervisor 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 Plan de Contingencia correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, 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.

- ♦ Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- ♦ Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- ♦ Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- ♦ Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- ♦ Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- ♦ Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ♦ Controlar que las obras se mantengan bien iluminada y que reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- ♦ Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- ♦ Controlar la Programación y Avance de la obra a través de un Cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- ♦ Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de obra.
- ♦ Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- ♦ Controlar que el Adelanto Directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.
- ♦ Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- ♦ El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, **Art. 194° valorización y metrados**
- ♦ Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la **Municipalidad Provincial de Carabaya** los solicite o las circunstancias lo determinen.
- ♦ En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- ♦ 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 dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el **Art. 205. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. 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.



- ♦ Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza 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.
- ♦ Asesorar a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor.
- ♦ 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 los informes de **ampliaciones de plazo**, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando los Artículos 197°, 198°, 199° y 205° del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ♦ En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- ♦ Asistir y participar en las reuniones que convoque la Municipalidad Provincial de Carabaya, relacionado sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
- ♦ Comunicar a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

19 CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas.

20 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

- ☒ El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
- ☒ El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.
- ☒ Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

21 TOPOGRAFÍA

- ♦ Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- ♦ Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PIs efectuados por el Contratista.

22 CONTROLES

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ♦ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos



- ♦ Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- ♦ Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- ♦ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- ♦ Control de calidad de los materiales, con respecto al expediente técnico.

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- ♦ Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- ♦ Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- ♦ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- ♦ Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- ♦ Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- ♦ Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.



GESTIÓN DE RIESGOS:

Gestión de los riesgos en la actividad de la Supervisión

- ♦ Planificación de la Gestión de Riesgos.
- ♦ Identificación de Riesgos (registro de riesgos)
- ♦ Análisis Cualitativo de Riesgos
- ♦ Análisis Cuantitativo de Riesgos
- ♦ Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- ♦ Seguimiento y Control de Riesgos
- ♦ gestión de plazos
- ♦ comunicar oportunamente a la entidad el riesgo detectado.

24 GESTIÓN DE LA CALIDAD:

Gestión de la calidad en la actividad de la Supervisión

- Planificación de la calidad
- Realizar aseguramiento de la calidad
- Realizar control de la Calidad

25 FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA (Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos)

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- ♦ 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 solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra digital, la supervisión dará cuenta de este pedido a la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- ♦ Dentro de los cinco (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica emitido por el supervisor, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- ♦ El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Supervisor de Obra y por el Ing. Residente.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.



- ♦ El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, debidamente firmada por el Supervisor de obra.
 - ♦ Participar como Asesor del Comité de Recepción de la Obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el **Art. 208, recepción de obra y plazos**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
 - ♦ La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
 - ♦ Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
 - ♦ Los metrados post - construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
 - ♦ Informar a la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
 - ♦ De existir observaciones, estas se consignan 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. **Art. 208, recepción de obra y plazos**,
 - ♦ Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- b) FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA (Artículo 209. Liquidación del contrato de Obra)**
- ♦ La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra**
 - ♦ La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
 - ♦ Dentro del plazo de quince (15) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra**
 - ♦ Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
 - ♦ Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La **Municipalidad Provincial de Carabaya**, notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



- ♦ En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el **Art. 209 Liquidación de Contrato de Obra**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF
 - c) **FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**
 - ♦ Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso. **Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra**
 - ♦ Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad. **Art. 170 Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra**
 - ♦ En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los **Artículos 224° Conciliación y/o 225° Arbitraje**, del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF

26 PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE SUPERVISION

Durante el desarrollo de la segunda etapa de su Servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el Supervisor de obra, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en 02 original, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

El Informe Mensual de Supervisión de obra, deberá tener como mínimo el siguiente contenido:

27 INFORMACIÓN GENERAL; debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual: la cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Informar sobre los principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

28 ÁREA DE LA SUPERVISIÓN, además deberá contener lo siguiente:

- ☒ Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:



- ❖ Control técnico
- ❖ Control de calidad
- ❖ Control económico - financiero de la obra
- ❖ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- ❖ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- ☒ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el inspector o supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
- ❖ Diseño de mezclas
- ❖ Control de concreto
- ❖ Control de compactación
- ❖ Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
- ❖ Análisis granulométrico de suelos por tamizado
- ❖ Determinación de límite líquido, límite plástico de los suelos
- ❖ Proctor modificado
- ❖ Abrasión los ángeles al desgaste de los agregados
- ❖ California Bearing Ratio (CBR) de laboratorio
- ❖ Equivalente de arena, suelos y agregados finos
- ❖ Métodos de determinación del porcentaje de partículas fracturas en el agregado grueso
- ❖ Sales solubles en agregados
- ❖ otros requeridos
- ☒ Resumen de control económico - financiero de la obra
- ☒ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- ☒ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- ☒ Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- ☒ Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ☒ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ☒ Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante la **Municipalidad Provincial de Carabaya**
- ☒ Impresiones claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra digital

29 PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales (mínimo 10 fotografías con su descripción). Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.

30 ANEXOS

- ☒ Anexo de Control de calidad (pruebas paralelas del Contratista y de la Supervisión, incluirá certificado de calidad de materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas, ensayos y pruebas de laboratorio.
- ☒ Anexo de impresiones de cuaderno de obra digital, anotaciones efectuadas en el mes.
- ☒ Otros anexos relevantes.

31 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

1. 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, los efectos de su incumplimiento son de responsabilidad del Supervisor.



2. Según el Art. 186° Inspector o supervisor de obra y Art. 187 funciones del Inspector y supervisor, del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra,
3. Según el Art.192° Anotaciones de ocurrencias, del DS 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación, y no deberá dejar de contestar los aspectos que sean planteados por el Contratista.
4. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los mismos que se denominarán METRADOS FINALES DE OBRA, y que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra.
5. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y fechas de ejecución, con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo de esa manera el control y la fiscalización de la obra a su cargo.
6. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas y elementos de seguridad, circulación del personal, ingresos y salidas, señalización, mecanismos de alarma y evacuación, tanto de tráfico interno como externo inmediato en la obra.
7. Emitir pronunciamiento e informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consulta, deductivos, retiro de personal, materiales o equipos inadecuados, etc.); de no cumplir con lo estipulado, la Entidad podrá aplicarle las penalidades y moras establecidas en los **Art. 161 penalidades, Art. 162 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art. 163 Otras penalidades** del Reglamento de la Ley de Contrataciones, que hubieran considerado las Bases y/o el Contrato.
8. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, sobre la vigencia y renovación de la Carta Fianza de Fiel cumplimiento, Cartas Fianzas por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales de ser el caso, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación de 10 días.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre amortizaciones de los adelantos otorgados al Contratista, lo que deberá reflejar tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que exista una autorización escrita y previa de la **Municipalidad Provincial de Carabaya**. Salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la Supervisión deberá notificar a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** cuando a su juicio, es aplicable el Caso Fortuito o Causa de Fuerza Mayor.
11. En el caso de que la obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo establecido en el **Art. 205 Prestación adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%) y Art. 206 Prestación adicionales de obras mayores o iguales al quince por ciento (15%)** (de ser el caso) del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF, en ambos casos la Supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido. Dicho adicional debe presentarse conforme lo dispuesto en la **Directiva N° 018-2020-CG/GPROA "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"**
12. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
13. La ejecución de las prestaciones adicionales de obra, posibles de detectar tempranamente debe formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.
14. El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la **Administración de Riesgos**, debiendo **anotar en cuaderno de obra digital los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal**, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la



32

Entidad en forma oportuna. Conforme lo señala en el Art. 192 Anotación de ocurrencias, numeral 192.2 del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.

15. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- ♦ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su Servicio, serán responsabilidad de éste.
- ♦ El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.



33

FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la **Municipalidad Provincial de Carabaya**. Conforme al Art. 186° Inspector o supervisor de obra y Art. 187 funciones del Inspector y supervisor

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el Contrato de Supervisión, las Bases, la Absolución de Consultas, las Observaciones a las Bases y los Términos de Referencia, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la **Municipalidad Provincial de Carabaya**

No obstante lo anterior, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la **Municipalidad Provincial de Carabaya** en el más breve plazo. (dirigente con la comunicación oportuna a la entidad)

34 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación bajo el cual se registrará el servicio de consultoría de obra es Mixta: Tarifas para la supervisión y Suma Alzada para la Liquidación, precisándose que en concordancia con el artículo 35 inciso del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

35 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El monto referencial total por la prestación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra asciende al monto total de **S/. 489, 817.56 (Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Diecisiete con 56/100 Soles)**. Incluidos los Impuestos correspondientes de acuerdo a Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de Supervisión de la Obra.

Cuadro N° 03 (sistema de contratación)

DESCRIPCION DE OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	255	Días	1, 872.421804	S/ 477, 467.56
				S/ 12,350.00
				S/ 489, 817.56

36 FORMA DE PAGO

El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será bajo el sistema de TARIFAS, según el Artículo N° 57 plazo de ejecución contractual, en su numeral 57.4, por incluir actividades de la



supervisión en la liquidación.

Los servicios de supervisión comprenden el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la liquidación del contrato de la supervisión por parte de la oficina general de supervisión y liquidación de inversiones, y la revisión y/o formulación de la liquidación del contrato de obra.

- ☒ El Sistema de contratación es a TARIFA, que tiene un monto de S/103,393.33 soles, con un porcentaje del monto de la prestación del servicio, el pago se realizará en valorizaciones mensuales concordantes con el plazo de la prestación, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión no es vinculante con el avance de la ejecución de la obra que desarrolla el contratista.
- ☒ Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación.



- Comprobante de pago (factura)
- Resumen de trabajos efectuados

CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual se supervisión correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **Art. 168° Recepción y conformidad** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaría.

De existir observaciones, la Municipalidad Provincial de Carabaya debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Provincial de Carabaya 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 las observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

38 PENALIDADES POR RETRASO O MORA

En caso que EL SUPERVISOR no cumpliera con la presentación de los Informes mensuales y/o subsanar las observaciones, hechas por La ENTIDAD a los Informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad señalada en el **Art. 162°** del Reglamento, de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del Contrato, La ENTIDAD le aplicará a EL SUPERVISOR, la penalidad señalada en el **Artículo 162 del D.S. No. 344-2018-EF**, la cual será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación Final, en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{0.25 \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 B.2) Para obras: F = 0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.



39

OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna infracción o incumplimiento de funciones cometidas por El Supervisor, se aplicará las siguientes penalidades, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato, de acuerdo a lo señalado en el Art. 163 del Reglamento del D.S. No. 344-20158-EF.

Estas penalidades se Calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Las siguientes penalidades pueden ser aplicadas por la **Municipalidad Provincial de Carabaya**, previa verificación e informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión y/o Gerencia de Infraestructura Urbano Rural

Cuadro N° 04 (Otras Penalidades)

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	Se aplicará 0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará 0.1% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1



04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado conforme al Art. 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
05	Si el Supervisor no presenta a la Entidad las Valorizaciones y/o el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Artículo 166, numeral 166.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
06	Por no haber adoptado las acciones necesarias para evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al usuario. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT), por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
07	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados lo cual implica valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no contemplados en los dispositivos legales vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
08	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural.
09	No mantener al día el Cuaderno de Obra digital. Se aplicará la penalidad por ocurrencia detectada.	Se aplicará 0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria (0.1 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina general de Supervisión y Liquidación de inversiones o Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano Rural, y administrador de cuaderno de obra digital.

Base legal

Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) - RLCE

literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta
literal 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario de la **Municipalidad Provincial de Carabaya** y/o el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o Sub Gerente de Infraestructura y/o Coordinador



del Proyecto, advierte que el Jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantara una Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista.

- a) El funcionario, elaborará un informe de lo actuado a la Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- b) La Oficina general de Supervisión y Liquidación de Inversiones y/o a través de la Gerencia Municipal, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario y la Acta de Constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- c) El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- d) El Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, evaluará el descargo de la Supervisión.
- e) De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- f) La aplicación de la penalidad será efectivo en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

40 REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTOR

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Postor deberá ser una persona natural o Jurídica que cuente con RNP vigente en Consultoría de Obras urbanas edificaciones y afines establecida en el inciso a) del artículo 15 del Reglamento, y la categoría: **C** o superior de acuerdo a las categorías previstas en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.

- ☒ El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos, Legalmente Constituida.
- ☒ No Estar impedido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

- ☒ El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(01) ves el Valor Referencial**, por la contratación de **Servicios de Consultoría de Obras Similares** al objeto de la Convocatoria, durante los **diez (10) años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Para efecto del presente proceso de selección, se consideran como **SERVICIOS DE CONSULTORIA de Obras Similares** a lo siguiente: **EN SUPERVISION DE OBRA**, Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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 (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 plazuelas 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.

41 CONDICION DE CONSORCIO

- b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 1. El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.



42 PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de **CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO**.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la Supervisión de la ejecución de la obra, comprenden al personal profesional y los mismos que deben ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los siguientes Requerimientos Técnicos Mínimos, congruentes con el objeto del Servicio:



43 REQUERIMIENTOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS:

Para la Supervisión de la obra materia del presente proceso de selección el postor debe contar con un equipo profesional especializado, el cual será el responsable de la Supervisión del proyecto, el que deberá estar compuesto por el siguiente personal: conforme a la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA. 15 de mayo de 2021. Aprobar cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel

Cuadro N° 06 (Personal Clave)

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Con una 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 obras similares. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura.
Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de minas o ingeniero metalurgista.	Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de veinticuatro (12) meses Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Base legal



Artículo 29: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación) - RLCE

literal 29.1 establece el RLCE Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta literal 29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación".

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**, los siguientes documentos:



- ♦ Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU
- ♦ 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 que conforma el plantel profesional clave.

44 GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

Cuadro N° 07 (Participación del Personal Clave)

Ítem	plantel	Participación (%)	Participación (meses)
1.-	Supervisor de Obra	100%.	8.5 meses
2.-	Especialista Ambiental	100%	8.5 meses
3.-	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo.	100%	8.5 meses
4.-	Especialista en Calidad.	100%	8.5 meses

45 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (mínimos)

De acuerdo al Expediente Técnico, para la supervisión de la obra, se requiere los siguientes equipos mínimos, que se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 08 (Equipo Estratégico mínimo)

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	UNIDAD	LAPTOP
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	UNIDAD	NIVEL TOPOGRAFICO

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.**

Documentos que se acreditara para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

46 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



47

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de recepción de obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente por defectos de vicios ocultos conforme a los dispuestos por los Artículos 173 de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR DE LA SUPERVISION es de 03 años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la entidad.

GARANTIAS

Las garantías serán conforme a lo establecido en el artículo 149° del D.S. N°344-2018-EF, reglamento de la ley de contrataciones del estado

48

ADELANTO

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se otorgará el adelanto directo, considerando que la Empresa Consultora de Obra debe contar con capacidad operativa para la prestación del servicio.



49

SUBCONTRATACION

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de supervisión de obra.

50

FORMULA DE REAJUSTES

Conforme a lo señalado en el numeral 38.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas monomicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión, se tiene establecido la formula monomica mediante la siguiente expresión: $K = I_r / I_o$.

Donde:

I_r : Índice de precios a la fecha de reajuste.

I_o : Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor.

51

CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS

Las medidas y condiciones que necesariamente deben adoptarse para garantizar la salud del personal y en concreto, las que señala la organización mundial de la salud y las dispuestas por las entidades responsables de la salud del país.

- Establecer los protocolos de protección del personal.

52 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION



DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACIÓN VICTORIA DISTRITO DE MACUSANI DE LA PROVINCIA DE CARABAYA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2590912

UBICACIÓN: DISTRITO DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA, REGION DE PUNO

	COSTO DIRECTO	395,332.98
ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	COSTO DIRECTO (S/)	395,332.98
	UTILIDAD (5.00%)	19,766.65
	SUB TOTAL	415,099.63
	I.G.V. (18%)	74,717.93
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	489,817.56

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8.5 meses 8.5 meses 255 DIAS CALENDARIOS

FECHA DEL PRESUPUESTO 29/02/2024

MODALIDAD EJECUCIÓN: INDIRECTA - POR CONTRATA

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación		GLB	1.0	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta		GLB	1.0	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1.0	200.00	200.00
1.04	Gastos Varíos (Fotocopias, etc.)		GLB	1.0	300.00	300.00
TOTAL						S/ 1,300.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y LA CE 010.		GLB	5.00%	C.D.sup 395,332.98	19766.65
TOTAL						S/ 19,766.65

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7.00	UND	1.43	25.00	250.00
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	17.00	10.00	1190.00
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	17.00	5.00	595.00
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	17.00	15.00	1785.00
3.05	Calzado de seguridad	7.00	PAR	1.43	200.00	2000.00
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1.43	30.00	300.00
TOTAL						S/ 6,120.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.50	GLB	1.0	9,000.00	4,500.00
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1.0	9,000.00	6,750.00
4.03	Fotocopias (Planos y documentos)		GLB	1.0	300.00	300.00
4.04	Comunicaciones		GLB	1.0	100.00	100.00
4.05	Útiles de Oficina		GLB	1.0	500.00	500.00
4.06	Presentación de Informes		GLB	1.0	200.00	200.00
TOTAL						S/ 12,350.00

TOTAL GASTOS FIJOS					S/ 39,536.65
--------------------	--	--	--	--	--------------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1.00	UND	8.5 meses	800.00	6,800.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	4.00	UND	8.5 meses	300.00	10,200.00
1.03	Alquiler de Impresoras, scanner, etc.	1.00	UND	8.5 meses	120.00	1,020.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	MES	8.5 meses	3,000.00	12,962.50
1.05	Pago por Servicios (luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica).	1.00	MES	8.5 meses	500.00	4,250.00
TOTAL						S/ 35,232.50

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio		MES	8.5 meses	113.39	963.82
2.02	Muebles para implementación de oficina técnica		GLB		2500.00	2,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	8.5 meses	100.00	850.00
TOTAL						S/ 4,313.82

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	8.5 meses	9,000.00	76,500.00
03.02	Especialista Ambiental	1.00	MES	8.5 meses	6,500.00	55,250.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	8.5 meses	6,500.00	55,250.00
03.04	Especialista en Calidad	1.00	MES	8.5 meses	6,500.00	55,250.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	8.5 meses	5,000.00	42,500.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	8.5 meses	4,000.00	17,000.00
PERSONAL AUXILIAR						
03.07	Ayudante de topografía	0.50	MES	8.5 meses	2,000.00	8,500.00
TOTAL						S/ 310,250.00

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato		GLB	1.0	1,124.23	1,124.23
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)		GLB	0.005%	489,817.56	24.49
TOTAL						S/ 1,148.72

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)		GLB	1.0	3,102.50	3,102.50
5.02	Seguro de VIDA LEY		GLB	1.0	1,607.50	1,607.50
5.03	Costo por emisión de Póliza		GLB	1.0	141.30	141.30
TOTAL						S/ 4,851.30

TOTAL GASTOS VARIABLES S/ 355,796.33

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN S/ 395,332.98

UTILIDAD (5%)	S/ 19,766.65
SUB TOTAL	S/ 415,099.63
I.G.V. (18%)	S/ 74,717.93
TOTAL SUPERVISIÓN (E.10% C.T. Obra) S/	S/ 489,817.56

[Firma manuscrita]
 [Sello circular de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani]

IMPORTANTE

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

53 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción de RNP en la especialidad de registro nacional de proveedores capítulo de consultores de obra, especialidad 1, Obras urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría C o superior para efectuar el servicio de supervisión de la obra mencionada, avalados con los certificados de RNP, consultoría otorgado por I OSCE y adjuntar lo requerido en los TDR	
Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
<u>Acreditación:</u> Copia de RNP	
Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra Formación académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado Especialista Ambiental Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo. Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de minas o ingeniero metalurgista. Especialista en Calidad. Formación académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado 	



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una 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 obras similares. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Que se computa desde la colegiatura. Especialista Ambiental Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura, que se computa desde la colegiatura. Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo. Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. Especialista Ambiental. Experiencia: Con una experiencia mínima de veinticuatro (12) meses Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad *puede* adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
<u>Requisitos:</u>													
<table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>LAPTOP</td></tr><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr><tr><td>01</td><td>UNIDAD</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td></tr></tbody></table>		CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	01	UNIDAD	LAPTOP	01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	UNIDAD	NIVEL TOPOGRAFICO
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION											
01	UNIDAD	LAPTOP											
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL											
01	UNIDAD	NIVEL TOPOGRAFICO											
<u>Acreditación:</u>													
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.													
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
<u>Requisitos:</u>													
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 Ves EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de OBRAS SIMILARES, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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 (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>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 plazuelas 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.</p>													
<u>Acreditación:</u>													
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 ² .													

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe haciencia 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"
(...)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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


CARABAYA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Dgo. Sr. Leoncio Huaman Condori
GERENTE MUNICIPAL
DNI. 9.705.185


CARABAYA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Dgo. Sr. Roger Condori Flores
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 1 de 54

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Resumen : Requisitos de calificación del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentos rígidos
- Pavimentos flexibles
- Pavimentos adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas:
(Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, martillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical)

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente de adjudicación simplificada.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

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

2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 2 de 54

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;

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamea FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA María Miliza FAU 20504743307
hard
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

Página 3 de 54

- 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 insumo 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 (CPM), calendario

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 4 de 54

- 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, revisión 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 carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
 - 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 formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
 - 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 metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
 - 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, 04,08,09 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 derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 5 de 54



- 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 generan 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, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pameja FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
• Página 6 de 54



- 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 cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 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 vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.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 ejecución 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;

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 7 de 54



- 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 efectuadas 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 estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 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, efectuará 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.

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 8 de 54

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 georreferenciados 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 desarrollará 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 georreferenciados 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.

2.2.1.2. Especialista Ambiental

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 9 de 54

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo 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. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá 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, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA

Página 10 de 54

- construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
 - 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
 - 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
 - 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
 - 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

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

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

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Dov V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 11 de 54

- Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
 - 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
 - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
 - 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el *Informe Periódico del PSSO*, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Dov V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 12 de 54

- concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
 - 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
 - 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
 - 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;
 - 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal

No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

- 2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y**
- 2.3.2.2. Experiencia del personal clave**

1. Supervisor de Obra (Véase Nota 1)

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU: 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 13 de 54



Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

2. Especialista Ambiental (Véase Nota 2)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 14 de 54



Naturales.			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Véase Nota 5)

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 3)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en:	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 15 de 54



seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.			calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)
---	--	--	--

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 4: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
---------------------------------	---	-----------------------------------	--------------------------------

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 hard
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 16 de 54

No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)	Veinte (20)	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 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
--	-------------	---	--

Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: 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 (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 plazuelas 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.

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

IV. ANEXOS

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista

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

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

Anexo N° 03 – Entregables

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

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

Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Marie Militza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 17 de 54

PMA

- Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
- Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
- Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

- Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales
- Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra
- Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



VISTO BUENO

VIVIENDA Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Parneja FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO

VIVIENDA Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 18 de 54

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1 2.2 2.3	Recopilar requisitos Definir alcance Crear la estructura EDT	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
3. Gestión de Tiempo	2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	Definir las actividades Secuenciar las actividades Estimar los recursos de las actividades Estimar la duración de las actividades Desarrollar el cronograma	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
4. Gestión de Costos	2.10 2.11	Estimar costos Determinar el presupuesto	Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15 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 BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 19 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 20 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 21 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

Lista de chequeo N° 03	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 22 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 23 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

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

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 24 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militza FAU 20504743307
 hard
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 25 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal 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 proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones 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: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 26 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 27 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 28 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

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

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 29 de 54

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Cálculos de la valorización

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

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Panel fotográfico 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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 30 de 54

Anexo N° 03
Entregables

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Naria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 31 de 54

Quinto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: <ul style="list-style-type: none"> - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías 	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA

Página 32 de 54

Anexo N° 04

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

Parte I

Presentación

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

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

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

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 33 de 54

VIVIENDA

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

Parte I

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

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de Prevención

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

Componente de Mitigación y/o Contingencia

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 34 de 54

VIVIENDA

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

Parte I

Presentación

Objetivos del PMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

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

Áreas auxiliares

- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELQ
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 35 de 54

- a. Inspecciones de control ambiental;
- b. Monitoreo;
- c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos;
 - b. Indicadores reactivos; y
 - c. Auditorias
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos;
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
hrrd
VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 36 de 54

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En serial de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:52-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 37 de 54

VIVIENDA

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

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIG OS	ENER O	FEBRER O	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, martillos		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
	TOTAL ES		128	240	289	158	815



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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militza FAU 20504743307
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 38 de 54

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA E/ EJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Página 39 de 54



Anexo N° 11

GESTIÓN SSOMA														CO-FO-9100-SSOMA-006										
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)														VERSIÓN: 00										
														Página: de										
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																								
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																								
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES					
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA/SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		TOTAL HORAS TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	ÁREA SEDE	N° INCIDENTES	ÁREA SEDE		
					ACC. C/BAJA < 3 días	N° ACCID. C/BAJA																		
ENERO	0	9105	1	9105	1	0	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	3	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	63168	0.00	5.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	2	79848	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	4	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	99840	0.00	8.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	135648	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	2	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	143216	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	161024	6.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	5	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	195752	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	3	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	230504	4.34	3.85	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	2	9105
TOTAL	0	9105	4	9105	6	6	1558496.00	3.85	22	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	25	9105

VISTO BUENO
VIVIENDA

VISTO BUENO
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO Pamela EAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO Pamela EAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307; soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500



PIRELLI
 PNEUMATICI
 S.p.A. - 20121 Milano - Italia

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela ERI 20504743307 soft

Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

ST 501
Youngstown
Steel Division, Eastbrook
Steel Division

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Página 41 de 54



Anexo N° 13

GESTIÓN SSOMA														CO-FO-9100-SSOMA-006
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo)														VERSIÓN: 00 Página: de
Razón Social o Denominación Social:														
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 21/12/2019														
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES									
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA/SEDE DELEGACION	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	AREA/SEDE (DELEGACION)	TOTAL HORAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO
					ACC. C/BAJA < 3 días	N° ACCID. C/BAJA								
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	28000	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	38896	25.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	55104	18.15	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	71616	0.00	8.93	0	0.00	0.03	0.00	0.00
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	89208	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	87400	0.00	4.99	0	0.00	0.01	0.00	0.00
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	92800	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	104208	9.60	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	0	129600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	158288	6.32	3.87	9	0.06	0.02	0.00	0.00
TOTAL	0		4		2		1037520		3.87	17	0.02	0.01	0.00	0.00
							0							13

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motive: Dey V-B
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motive: Dey V-B
Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500

VIVIENDA

VIVIENDA



Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	FMA Calificación impacto negativo	PREVENTIVO (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)		CORRECCIÓN (Minimización)		COMPENSACIÓN (Corrección)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
AIRE	Alteración de la calidad del aire	Mobilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atendió	No se atendió	1	2	1	2	1	2
		Operaciones de equipos y maquinarias									
	Incremento de los niveles de ruido	Movimiento de tierras	Moderado Severo								
		Otros									
SUELO	Compacción y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Mobilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atendió	No corresponde						
		Operaciones de equipos y maquinarias									
		Otros									
	Alteración de la calidad del suelo	Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición	Irrelevante								
		Otros									
AGUA	Cambios topográficos en el territorio	Manejo de insumos químicos	Irrelevante								
		Manejo de residuos sólidos									
		Otros									
	Alteración de la calidad del agua superficial	Manipulación de combustibles y lubricantes	Irrelevante								
		Otros									
PAISAJE	Alteración de calidad de las aguas subterráneas	Trabajos de construcción cerca a fuentes de agua superficial	Irrelevante								
		Manejo de residuos sólidos									
		Otros									
	Alteración del drenaje de las aguas subterráneas	Operaciones de equipos y maquinarias	Irrelevante								
		Otros									
FAUNA	Alteración del drenaje de las aguas subterráneas	Manejo de residuos sólidos	Irrelevante								
		Otros									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
	Alteración del paisaje local	Manipulación de combustibles y lubricantes	Irrelevante								
		Otros									
FAUNA	Alteración del paisaje local	Perforación de hoyos	Irrelevante								
		Otros									
		Demolición de explosivos									
	Alteración del paisaje local	Serialización	Irrelevante								
		Otros									
FAUNA	Alteración del paisaje local	Manejo de residuos sólidos	Irrelevante								
		Otros									
		Instalación de equipos y maquinarias									
	Perturbación y desplazamiento de la fauna silvestre	Operaciones de personal materiales y equipos	Irrelevante								
		Otros									

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pablo Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pablo Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pablo Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pablo Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

Página 43 de 54



		Detonaciones	
		Otros	
		Movilización de personal materiales y equipos	
		Operaciones de equipos y maquinarias	
		Otros	
11		Periturbación y desplazamiento de la fauna acuática	
		Otros	
12	FLORA Y FAUNA	Corte de la capa superficial de los suelos	
		Desbroce de la cobertura superficial de los suelos	
		Manejo de residuos sólidos	
		Otros	
13		Contratación de mano de obra	
		Otros	
		Movilización de personal materiales y equipos	
		Uso del terreno	
		Expectativas de empleo	
		Operaciones de equipos y maquinarias	
		Manejo de residuos sólidos	
14	SOCIAL	Apartición de nuevos tipos de comercio	
		Ruidos/interferencias de actividades diarias	
		Otros	
		Presencia de personas foráneas en las zonas de trabajo	
15		Introducción de enfermedades contagiosas	
		Otros	
		Movilización de personal materiales y equipos	
		Excavación del terreno	
		Manejo de residuos sólidos	
		Otros	
16	CULTURAL	Daños a la evidencia arqueológica	

Legenda:

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

CALIFICACIÓN DE IMPORTANCIA DE LOS IMPACTOS.

Importancia	Rangos del índice de Impacto	Calificación	
		Impacto Negativo	Impacto Positivo
Valores obtenidos en la calificación	< 25	Irrelevantes	Leve
	25 - 50	Moderado	Moderado
	50 - 75	Severos	Alto
	> 75	Catástrofe	Muy Alto

Fuente: Guía metodológica para la evaluación de Impacto Ambiental - Viceministerio Concesiones, 2ª edición

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B
Fecha: 2024/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2024/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 44 de 54

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA



Página 46 de 54

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

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

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: 2021/05/12 18:48:49-0500
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: 2021/05/12 18:19:02-0500
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

VIVIENDA



Página 47 de 54



OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

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

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	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: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 13:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BELARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

 **VISTO BUENO**
 **VISTO BUENO**

Firmado digitalmente por: OCHOA RIVERA, Michelle
Fecha: 2023.09.13 a las 18:45:05

VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA María Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 49 de 54

FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

Entidad																																																																																									
Contrato de Obra																																																																																									
Obra																																																																																									
Contratista																																																																																									
Supervisión																																																																																									
CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO																																																																																									
0.00																																																																																									
MONTO DE CONTRATO	: A S / IGV C / IGV																																																																																								
ADELANTO EN EFECTIVO	: C S / IGV C / IGV																																																																																								
% ADELANTO EN EFECTIVO	: C/A																																																																																								
FECHA DE PAGO	: 03 de Junio de 2019																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nº</th> <th colspan="2">VALORIZACION</th> <th rowspan="2">ADELANTO OTORGADO</th> <th colspan="2">AMORTIZACION</th> <th rowspan="2">SALDO POR AMORTIZAR</th> </tr> <tr> <th>MES</th> <th>MONTO VALORIZADO</th> <th>DEL MES</th> <th>ACUMULADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nº	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR	MES	MONTO VALORIZADO	DEL MES	ACUMULADA	Inicio							1							2							3							4							5							6							7							8							9							TOTAL		0.00		0.00		
Nº	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR																																																																																			
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA																																																																																				
Inicio																																																																																									
1																																																																																									
2																																																																																									
3																																																																																									
4																																																																																									
5																																																																																									
6																																																																																									
7																																																																																									
8																																																																																									
9																																																																																									
TOTAL		0.00		0.00																																																																																					
NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V. MONTO DE CONTRATO DE OBRA 0.00 AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO 0.00 Que representa el: SALDO DE OBRA POR VALORIZAR 0.00 AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL 0.00 Que representa el: AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR AMORTIZACION DEL MES SALDO POR AMORTIZAR 0.00 Que representa el:																																																																																									

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Militza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 50 de 54

FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad					
Contrato de Obra					
Obra					
Contratista					
Supervisión					
Fecha de pago del Adelanto Directo:					
DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO					
0.00					
FORMULA POLINOMICA			MONTOS S/IGV		Ka (03 Jun.2019)
			ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS					
TOTALES					
$D = V * A/C * (K / Ka - 1)$					
VALORIZACION			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION (*)
N°	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	D
FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL		0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00
NOTA: Se esta tomando para el "Kr" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.					
(*) OPINION N° 076-2010/DTN (T.D: 354176-509481), 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-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando $K < Ka$ o $Imr < Ima$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del material (Imr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Ima); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".					

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA



Página 52 de 54

FORMATO 08: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

**REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES**

PROYECTO :

Adelanto Mat. sin IGV 2,799,843.47
Monto del Cont. sin IGV 13,999,217.34

11-Jun-19

CONTRATISTA :

AREA GEOGRAFICA:

2

Material Denominación	Cód.	No.	Valorización Real Bruta		Adelanto Monto	Indice mes del Pago	Ir	Coef. Incid. Mon.	Adelanto Deflacionado	Adelanto Utilizado	Reintegros que NO corresp. D
			Mes	Montó S/.							
				V	A	la	lo	C	A*lo / la	U = V *C-%	U/(lr - la) / lo
ADELANTO PARA MATERIALES				SIN IGV =		2,799,843.47	11-Jun-19				
MATERIAL 1											
MATERIAL 2											
TOTAL											
TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES											0.00

Notas:

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

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2024/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2024/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 53 de 54

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA:			
	Aprobado S/.	Pagado S/.	Saldo S/.
1. Contrato Principal			
EJECUCION DE OBRA			
1.1 Monto Contractual			
Reducción de Prestación			
1.2 Pagado con Valorizaciones		0.00	
Sub Total Nro.01	0.00	0.00	0.00
2. Reintegros			
2.1 Autorizados y Deducción contractual	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro. 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Oorgado	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo en contra del contratista			0.00
Sub Total Nro.03	0.00	0.00	0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Oorgado	0.00		
4.2 Amortizado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista		0.00	
Sub Total Nro.04	0.00	0.00	0.00
7. IGV			
7.1 Ejecución de obra	0.00	0.00	
7.2 Reintegros	0.00	0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00	0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
7.5 Saldo a favor del contratista			
Sub Total Nro. 07	0.00	0.00	0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/.	0.00	
9. Liquidación de Saldos			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Reintegros		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 I.G.V.		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/.	0.00	
10. Resumen			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/.	0.00	



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

VIVIENDA

Página 54 de 54

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

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
 - 3.1. Cartas emitidas para Entidad
 - 3.2. Cartas emitidas para Contratista
 - 3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
 - 3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1. Previas al inicio de Obra
 - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
 - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y 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 ECONÓMICO – FINANCIERO
 - 6.1. Monto contractual
 - 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
 - 6.3. Valorizaciones tramitadas
 - 6.4. Reporte de pagos efectuados
 - 6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
 - 7.1. Por el Contratista
 - 7.1.1. Personal
 - 7.1.2. Equipo y herramientas
 - 7.1.3. Control de cartas fianza
 - 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1. Personal
 - 7.2.2. Equipo y herramientas
 - 7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
 - 8.1. Contratista
 - 8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
 - 9.2. Control de valorizaciones
 - 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pameia FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El consultor de obra debe contar con inscripción de RNP en la especialidad de registro nacional de proveedores capítulo de consultores de obra, especialidad 1, Obras urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría C o superior para efectuar el servicio de supervisión de la obra mencionada, avalados con los certificados de RNP, consultoría otorgado por I OSCE y adjuntar lo requerido en los TDR.
	<div> Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>

	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de RNP
	<div> Importante </div>
	<div> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra Formación académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado Especialista Ambiental Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo. Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de minas o ingeniero metalurgista. Especialista en Calidad. Formación académica: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<div> Importante </div>
--	--------------------------------

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una 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 obras similares. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura. Que se computa desde la colegiatura. Especialista Ambiental Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la ejecución y/o supervisión de obras en general. Se considerará la experiencia adquirida posterior a su colegiatura, que se computa desde la colegiatura. Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo. Experiencia: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, Con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura. Especialista Ambiental. Experiencia: Con una experiencia mínima de veinticuatro (12) meses Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="316 264 1391 430"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>LAPTOP</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>UNIDAD</td> <td>NIVEL TOPOGRAFICO</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	01	UNIDAD	LAPTOP	01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	UNIDAD	NIVEL TOPOGRAFICO
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION											
01	UNIDAD	LAPTOP											
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL											
01	UNIDAD	NIVEL TOPOGRAFICO											
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 Ves 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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 (CONCRETO Y/O ASFALTO Y/O ADOQUINADO) EN LAS SIGUIENTES INTERVENCIONES:</p> <p>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 PLAZUELAS 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p>												

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de OBRAS SIMILARES, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: 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 (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>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 plazuelas 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > 0.9 veces el valor referencial y < 1.0 veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial y < 0.9 veces el valor referencial: [10] puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[33] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. 2. Conocimiento del lugar del proyecto, identificación de dificultades, facilidades, y propuestas de solución. Además, deberá adjuntar fotografías. 3. Matriz de responsabilidades considerando el personal requerido conforme a la metodología del PMI. 4. Control de plazos y costos conforme a la metodología del PMI, presentar un ejemplo de aplicación para la obra. 5. Cronogramas GANTT de las actividades del servicio. <p>La metodología propuesta deberá realizarse en función a los términos de referencia y el expediente técnico de la obra que se encuentra publicado en la plataforma del SEACE a través de la LP-SM-3-2024-MPC-M/CS-1</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [33] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
C.1	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación</p>	

considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE PAVIMENTOS URBANOS**.^{1718 19}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²³.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE PAVIMENTOS**

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

URBANOS.^{26 27}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁸.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **SUPERVISIÓN DE OBRAS DE PAVIMENTOS URBANOS**.^{31 32}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³³

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁴, y estar vigente³⁵ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p>[2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>D.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁶</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo</p>	<p>[2] puntos</p> <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>[2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

³⁶ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴³, 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:

⁴² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último

párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁴	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

⁴⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

⁴⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁶.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
---	------------------	-------------------------	--	--	--	--	--

⁴⁶ 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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

⁴⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁹ Ibidem.

⁵⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵³

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que

se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

⁵⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁶⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁶
1										
2										
3										

⁶¹ 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.

⁶² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁶⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁵ 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.

⁶⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
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 comité de selección, 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 f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 19-2024-MPC-M/CS-1 derivada del Concurso Público N° 1-2024-MPC-M/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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