

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA Ejecución de Obras**

*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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre y octubre 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**“MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL  
EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE  
MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC -  
PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CIU  
2430883”**

---

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

## 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.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de

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

las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o 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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. 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 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.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.*

- *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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como 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.

##### Importante

*En los contratos de ejecución 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 original, 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 artículo 149 del Reglamento, siempre que:*

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

##### 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.

##### 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-emitar-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 establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas



el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.7. REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

#### **Importante**

*Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*

### **3.8. PENALIDADES**

#### **3.8.1. 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.

#### **3.8.2. 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. 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 METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima  
Teléfono: : 632-1300 – Anexo 1707  
Correo electrónico: : luis.gomez\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CIU 2430883".

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

El valor referencial asciende a S/ 1, 762,146.13 (Un Millón Setecientos Sesenta y Dos Mil Ciento Cuarenta y Seis Con 13/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE** del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1'762,146.13	S/ 1'585,931.52	S/ 1'938,360.74

#### Importante

- *El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato S/N de fecha 05.02.2024  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución N° D000055-2021-MML-GA de fecha 13.04.2021  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : Resolución N° D000059-2023-MML-GA de fecha 22.12.2023

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) 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.

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : No corresponde, elaborado por la Entidad.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: Caja de la Entidad
Recoger en	: Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima, Tercer Piso – Oficina de Logística
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/30.00 Digital: S/ 0.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

#### Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### Advertencia

*Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.*

### 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/1MDPYw2LqDMO0iMiWzk19i\\_gdOill6wI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1MDPYw2LqDMO0iMiWzk19i_gdOill6wI?usp=drive_link) el cual es de acceso libre y gratuito.

### 1.12. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
  - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o 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. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. 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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o 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”.*

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>9</sup>.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N°12)**
- i) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>12</sup>.
- j) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- k) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- l) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- m) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- n) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>13</sup>.
- o) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- p) 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.
- q) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel

<sup>9</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

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

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

<sup>12</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>13</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.



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<sup>14</sup>.

- r) 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.

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.*

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

*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 plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:*
  - a) *El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*
  - b) *El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
  - c) *El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

*Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando*

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

*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.*

- s) Copia de la colegiatura del personal clave, a fin de verificar el cómputo de la experiencia solicitada.
- t) Copia de los seguros detallado en el ítem 13.2.
- u) Deberá presentar la documentación indicada en el artículo 139 y el artículo 175 del RLCE

#### **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 Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. 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 la mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el **horario de 08:00 a 16:00 horas**, dirigida a la Oficina de Logística. **Asimismo, el horario de la mesa de partes virtual es de 08:00 a 16:00 horas.**

#### **Importante**

*En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

## **2.5. ADELANTOS<sup>16</sup>**

### **2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el Adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

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

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de ocho (08) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será en Periodos Mensual.

### Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>19</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>.

## 2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>19</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.*



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### REQUERIMIENTO

##### I. INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

###### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2430883.

###### 2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio Fiscal : Jr. Rufino Torrico N° 1178 Cercado De Lima - Lima

###### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del proyecto tiene por finalidad la construcción de Escaleras de Concreto en el Distrito del Pachacamac, que brindará calidad y servicios en Infraestructura con adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal, para el desarrollo local.

###### 4. ANTECEDENTES

El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, aprobado mediante Decreto Supremo N°284-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°179-2020-EF, cuyo artículo 13 numeral 13.3 Sub numeral 1 señala; dentro de sus funciones, el elaborar el expediente técnico de proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión.

La Directiva N°001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, disponen en su artículo 32° numeral 32.4 "la aprobación del expediente técnico se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión.

El artículo 18 del T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF, señala que la Entidad debe establecer el valor referencial en el caso de ejecución de obras y determinar el tipo de procedimiento de selección.

El artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, señala que en el caso de ejecución de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

Mediante Resolución N° D000055-2021-MML-GA, de fecha 13 de abril del 2021, la Jefatura de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima, resuelve aprobar el Expediente Técnico para la ejecución de la obra: "Mejoramiento de Vías de Acceso Peatonal en el AA.HH. Ampliación CP Rural Los Huertos de Manchay Sector B, Distrito de Pachacamac, Provincia de Lima – Dpto. de Lima" con Código Unificado N° 2430883, con un valor referencial de S/ 1, 798,589.51 (Un Millón Setecientos Noventa y







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ocho Mil Quinientos Ochenta y Nueve con 51/100 soles) Inc. IGV, con precios referidos al mes de febrero del 2021 y un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendario.

Mediante Resolución N° D000171-2021-MML-GA, de fecha 05 de noviembre del 2021, la Gerencia de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima, resuelve aprobar la actualización del Expediente Técnico para la ejecución de la obra: "Mejoramiento de Vías de Acceso Peatonal en el AA.HH. Ampliación CP Rural Los Huertos de Manchay Sector B, Distrito de Pachacamac, Provincia de Lima - Dpto. de Lima" con Código Unificado N° 2430883, con un valor referencial de S/ 1, 793,553.24 (Un Millón Setecientos Noventa y Tres Mil Quinientos Cincuenta y Tres con 24/100 soles) Inc. IGV, con precios referidos al mes de octubre del 2021 y un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendario.

Mediante Resolución N° D000070-2022-MML-GA, de fecha 19 de abril de 2022, la Gerencia de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima, resuelve aprobar la modificación del Expediente Técnico producto de la subsanación de observaciones técnicas y normativas las cuales modifican los costos de determinadas partidas del presupuesto para la ejecución de la obra: "Mejoramiento de Vías de Acceso Peatonal en el AA.HH. Ampliación CP Rural Los Huertos de Manchay Sector B, Distrito de Pachacamac, Provincia de Lima - Dpto. de Lima" con Código Unificado N° 2430883, determinando un nuevo monto de inversión estimado de S/ 2'028,298.27 soles (Dos Millones Veintiocho Mil Doscientos Noventa y Ocho con 27/100 Soles) Inc. IGV, con precios referidos al mes de abril del 2022 y un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendario.

Mediante Resolución N° D000059-2023-MML-OGA, de fecha 22 de diciembre de 2023, la Oficina General de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima, resuelve aprobar la modificación del Expediente Técnico producto de la actualización de costos del presupuesto para la ejecución de la obra: "Mejoramiento de Vías de Acceso Peatonal en el AA.HH. Ampliación CP Rural Los Huertos de Manchay Sector B, Distrito de Pachacamac, Provincia de Lima - Dpto. de Lima" con Código Unificado N° 2430883, con un valor de S/ 1,762,146.13 soles (Un Millón Setecientos Sesenta y Dos Mil Ciento Cuarenta y Seis con 13/100 Soles) incluido IGV (18%) con precios referidos al mes de octubre del 2023 y con un plazo de ejecución de ciento cincuenta (150) días calendarios.

## 5. OBJETIVO

### 5.1. Objetivo General

Contratar con una persona natural y/o jurídica con experiencia en la ejecución de obras de naturaleza igual y/o similar a la obra a ejecutar, que se encargue de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DE VÍAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACIÓN CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA – DPTO. DE LIMA".

### 5.2. Objetivo Específico

- Mejorar los taludes, y accesos peatonales brindando adecuadas condiciones de transitabilidad peatonal en las zonas a intervenir.
- Promover el desarrollo socio económico, con el uso de la mano de obra local, generando fuentes de trabajo temporal.
- Promover el desarrollo integral y armónico de la zona, en concordancia con el desarrollo del Distrito de Pachacamac, fomentando la generación y desarrollo económico, tecnológico y cultural.

## 6. BASE LEGAL

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- a. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- b. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- c. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- f. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- g. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.
- h. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- j. Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- k. Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias: Fórmula Polinómica.
- l. Directiva N° 004-2021/MML-GF "Procedimiento de Control Previo en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Metropolitana de Lima"
- m. Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA, que aprueba cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.

## 7. CONSIDERACIONES GENERALES

### 7.1. Descripción del proyecto

Nombre de la obra : MEJORAMIENTO DE VÍAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACIÓN CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA - DPTO. DE LIMA

Ubicación : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Distrito : Pachacamac

Provincia : Lima

Región : Lima

Nombre del PIP o inversión	:	"MEJORAMIENTO DE VÍAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACIÓN CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA - DPTO. DE LIMA"
Código del PIP, de ser el caso	:	Código Único de Inversiones N°2430883
Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda	:	Ficha Técnica Simplificada
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	:	02 de octubre de 2018
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución N° D000059-2023-MML -OGA
Fecha de aprobación	:	22 de Diciembre de 2023

El expediente técnico se encuentra aprobado por la Oficina General de Administración, según:

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	Resolución N° D000055-2021-MML-GA (13.04.2021)
Documento y fecha de aprobación de la actualización del expediente técnico	:	Resolución N° D000171-2021-MML-GA (05.11.21)
Documento y fecha de aprobación de la actualización del expediente técnico	:	Resolución N° D000070-2022-MML-GA (19.04.22)
Documento y fecha de aprobación de la actualización del expediente técnico	:	Resolución N° D000059-2023-MML-OGA (22.12.23)





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico.

No corresponde, elaborado por la Entidad.

#### 7.2. Metas Del Proyecto

Construcción de cuatro escaleras de concreto en el AA.HH. Ampliación CP Rural los Huertos de Manchay; a fin de solucionar los problemas de tránsito peatonal, para así de esta manera dar una mejor calidad de vida de los habitantes del distrito de Pachacamac.

#### 7.3. Disponibilidad de terreno

EL terreno se encuentra disponible para la ejecución de la Obra a través de la Constancia de Libre Disponibilidad de Terreno, con fecha 20.12.2023.

La disponibilidad de terreno es otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Pachacamac, la cual otorga la libre disponibilidad del terreno, en atención al Artículo 41° Requisitos para convocar, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

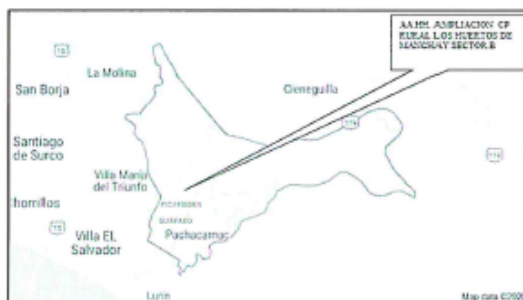
#### 7.4. Ubicación del proyecto

Región : LIMA  
Departamento : LIMA  
Provincia : LIMA  
Distrito : PACHACAMAC  
Urbanización : AA.HH. AMPLIACIÓN CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY

La ubicación geográfica es la siguiente:

Norte : 8659891.822 m S  
Este : 295738.473 m E  
Altitud : 73 msnm.

Localización



#### 7.5. Características de la obra

Las características de la obra se detallan en el Expediente Técnico, el cual será entregado en versión digital, CD y está compuesto por:

01. RESUMEN EJECUTIVO
02. MEMORIA DESCRIPTIVA







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

03. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
04. PLANILLA DE METRADOS
05. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
06. RELACIÓN DE PRECIOS Y CANTIDADES REQUERIDOS POR TIPO
07. COTIZACIONES
08. PRESUPUESTO DE OBRA
09. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
10. FÓRMULA POLINÓMICA
11. CRONOGRAMAS DE OBRA:
  - CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
  - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
  - CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
  - PROGRAMACION DE OBRA: DIAGRAMA GANTT
12. PLANOS
13. ANEXOS:
  - INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL
  - MEMORIA DE CALCULO
  - ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - INFORME TOPOGRAFICO
  - ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
  - PANEL FOTOGRAFICO
  - ANALISIS GESTION DE RIESGOS

#### 7.6. Valor referencial y plazo de ejecución

El proyecto consiste en una etapa, que corresponde a la Ejecución y Liquidación de la obra, la cual estará a cargo del contratista, que se ejecutará según el Expediente Técnico aprobado por la Oficina General de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Monto de obra (Valor referencial)	: S/ 1'762,146.13
Plazo de ejecución	: 150 días calendario.
Sistema de contratación	: A suma Alzada.

El referido monto, considera la Ejecución de la Obra, incluyendo el IGV, Gastos Generales Variables (Sueldos, bonificaciones y beneficios sociales, movilización de personal, alimentación, materiales de limpieza, seguros, servicios, comunicaciones); Gastos Generales Fijos (Gastos Financieros, Trámites y Licencias, Gastos de Liquidación, Impuestos), los costos laborales son conforme a la legislación vigente beneficios sociales; así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la obra, materia de la presente contratación.

El plazo de ejecución del proyecto será de 150 días calendario (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), los que se compatibilizarán desde el día siguiente de haberse cumplido todas las condiciones indicadas en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, previo al inicio efectivo de la obra el contratista deberá contar con los seguros señalados en el numeral 13.2 y la constancia de habilitación del personal clave.

#### 7.7. Tipo de selección

Adjudicación Simplificada

#### 8. EJECUCIÓN DE OBRA

El detalle de esta etapa se describe en los datos técnicos del contenido del Expediente Técnico que se adjunta al presente términos de referencia.







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• **DEL CUADERNO DE OBRA**

El Art. 191 del RLCE señala que, en la fecha de entrega del terreno, se dará apertura al cuaderno de obra.

Con fecha 01.08.2020 se formaliza la aprobación de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL, se precisa que el registro de dicha herramienta iniciará en la fecha de entrega de terreno y culminará con el Acto de Recepción de Obra.

Dicho **cuaderno digital sustituye al cuaderno de obra físico**, siendo el supervisor y el residente responsables del registro de información en dicha plataforma, debiendo ingresar a la misma con sus credenciales y asegurando la intangibilidad de la información registrada.

• **SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA**

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

Adicionalmente, será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. 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.

El Supervisor o Inspector de obra, no tendrá autoridad para modificar el contrato.

**9. REQUISITOS DEL POSTOR**

Requisitos mínimos del postor:

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP como ejecutor de Obra.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor no debe estar inmerso en ninguna causal de impedimento señalado en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones con El Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

**10. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

Las condiciones de la ejecución de la presente obra se enmarca en la Ficha de Homologación, detallándose las funciones y/o actividades del plantel profesional clave:





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SARPERA Maria Natividad FAU 20554743307  
Fecha: 2021/05/12 18:52:54 0500  
Página 1 de 49

#### FICHA DE HOMOLOGACIÓN

##### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Resumen : Requisitos de calificación del plantel profesional clave para la ejecución 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 plantel profesional clave

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

###### 2.2.1.1. Residente de Obra

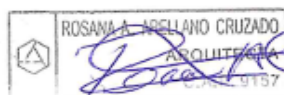
Las funciones y/o actividades específicas del *Residente de Obra* comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45-0500

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: IZAMIA DE JARAMA  
Cristian Cristian FAU 20594743307 soft  
Fecha: 2021/05/12 18:15:23-0500





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Maitza FAU 20004743307  
R-02  
Módulo: OGA V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:52:54 -0500

Página 2 de 49

desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo. (Véase anexo N° 01). Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las actividades específicas de la especialidad de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales.

Las Funciones y actividades se describen a continuación:

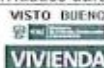
**Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1 Movilización e instalación del residente 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/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico;
- 1.3 Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.
- 1.4 Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (véase anexo N°01 y 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.5 Revisión 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;
- 1.6 Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.7 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra**



Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Patricia FAU 20004743307 soft  
R-02  
Módulo: OGA V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:44:45 -0500



Firmado digitalmente por: ZARZA DE JARAMA  
Carlos Efraim FAU 20004743307 soft  
Módulo: Es. control de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:15:23 -0500







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Milva FAU 20504743307  
Motivo: Ocy V B  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54 0500

Página 3 de 49

- 2.1 Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
- 2.2 El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N° 02 y 03;
- 2.3 Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.4 Controlar de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica;
- 2.5 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC (Véase anexo N° 04), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia véase anexos N° 08, 09 y 10;
- 2.6 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de 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, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.7 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO (Véase anexo N° 05). Observando los indicadores mostrados en los anexos N° 11, 12 y 13;
- 2.8 Con el sustento del especialista en medio ambiente, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando 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 Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado;
- 2.9 Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA (Véase anexo N° 06), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y 15;
- 2.10 Control económico financiero, el control de los adelantos en efectivo y por materiales, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.11 Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.
- 2.12 Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra;
- 2.13 Cumplimiento de la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción;
- 2.14 Proponer al supervisor/inspector; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.15 Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra;

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pamela FAU 20534745307 soft  
Motivo: Ocy V B  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0600

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: ZARRA DE JARAMO  
Carla Cecilia FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2024/05/12 18:10:23 0500





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
Entado digitalmente por: CARRILLO  
PARDESA María Salvo FAU 2854743307  
Motivo: Ory V. B.  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500

Página 4 de 49

- 2.16 Proponer, antes de iniciar algún proceso, que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;
- 2.17 Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros;
- 2.18 Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato;
- 2.19 Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas;
- 2.20 Facilitar la difusión de las "no conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.21 Controlar las "no conformidades" o posibles causas de "no conformidades";
- 2.22 Gestionar el seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.23 Controlar Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector;
- 2.24 Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento;
- 2.25 Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.
- 2.26 Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.27 Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase anexos N° 04, 08, 09 y 10.
- 2.28 Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) den ser aplicable, así mismo las actividades en el PAC, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1 Fecha de Recepción de Obra: Comunicación de recepción de obra al supervisor/inspector;
- 3.2 Recepción de Obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra;
- 3.3 Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrata): Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad;
- 3.4 Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma informática que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento tiene a disposición;
- 3.5 Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.6 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.2.1.2. Especialista Ambiental

Las actividades específicas del especialista ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se

VISTO BUENO  
Entado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
PardeSA FAU 28504743307 soft  
Motivo: Ory V. B.  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO  
Entado digitalmente por: CARRILLO DE ARSAND  
Carlos Cajas FAU 28504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2024/05/12 15:15:23-0500

VIVIENDA



ROSANA ARELLANO CRUZADO  
ARQUITECTA  
29157



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP

"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Firmado digitalmente por: CAMILLO  
BARRERA, María Matilde FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 16:52:54 0500

Página 5 de 49

derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al **Plan de Manejo Ambiental-PMA** aprobado.

El especialista ambiental /elaborará/actualizará el PMA, siendo este el instrumento básico de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

**Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)**

- 1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2 Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural. Véase anexos N° 14 y 15;
- 1.3 Implementar la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico;
- 1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

**Fase II: Funciones del especialista ambiental durante la ejecución de la obra**

- 2.1 Implementar y ejecutar el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista;
- 2.2 Proponer al supervisor/inspector, a través del residente; los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.3 En concordancia al PMA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción. Véase anexos N° 14 y 15;
- 2.4 Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:
  - Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;
  - Obras de desvío vehicular;
  - Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
  - Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final;
  - Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte; y
  - Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:



Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 10:44:45-0600



Firmado digitalmente por: ZAFRA DE JARAMO  
Carmen FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:15:23 0500







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la Igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Maita FAU 28504743307  
Motivo: Dec V B  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 6 de 49

- Pavimentos rígidos;
- Pavimentos flexibles;
- Pavimentos semirflexibles;
- Veredas de concreto simple;
- Veredas de asfalto;
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado;
- Semafización;
- Redes eléctricas de media y/o baja tensión;
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, marfillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical).

- 2.5 Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y
- 2.6 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
- 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

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, 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. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

#### Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

- 1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2 Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;
- 1.3 Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico;
- 1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20554753307 act1  
Motivo: Dec V B  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GARRA BEJARANO  
Cecilia Cecilia FAU 20554753307 act1  
Motivo: En copia de conformidad  
Fecha: 2024/05/12 18:15:23-0500





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Mónica FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:52:54-0500  
Página 7 de 49

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

- 2.1 Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a 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;
  - Identificar 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;
  - Identificar 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;
  - Calcular 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;
  - Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
  - Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra;
  - Capacitar constantemente al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;
  - Cumplir con los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
  - Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva;
  - Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
  - Participar activamente en la investigación de incidentes;
  - Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;
  - Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;
  - Liderar las reuniones de los comités de seguridad;
  - Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
  - Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y
- 2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pamela FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA DE JARAMO  
Cecilia Cecilia FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:15:23-0500







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
JAIPIERA Maria Miliza FAU 20094743397  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:53:54-0600  
VIVIENDA  
Página 8 de 49

- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

## 11. REQUISITOS DEL PLANTEL PROFESIONAL Y DEL PROVEEDOR

Se enmarca en la Ficha de Homologación, detallándose:

### 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 2.3.1. Capacidad Técnica y Profesional

##### 2.3.1.1. Equipamiento estratégico

No homologado

##### 2.3.1.2. Calificaciones del plantel profesional clave y

##### 2.3.1.3. Experiencia del plantel profesional clave

#### 1. Residente de Obra (Véase Nota 1)

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
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	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.

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743397 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45-0600  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cipriano FAU 20094743397 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:15:23-0600  
VIVIENDA



ROSANA A. ABELLANO CRUZADO  
ABOLUCIONA  
14



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAPPELLO  
SARRERA Maria Milena FAU 20504343307  
Date: 2021/05/12 18:52:54 -0500  
VIVIENDA  
Página 9 de 49

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 Naturales.	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 ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambientalista o 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	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Fernando FAU 20504343307 con  
Fecha: 2021/05/12 18:44:49 -0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARZA BLANCO  
Carlos Cristian FAU 20504343307 con  
Fecha: 2021/05/12 18:15:33 -0500  
VIVIENDA





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: CAROLLO  
SANCHEZ Maria Estela FAU 20534743387  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 10 de 49

	Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	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: 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.	Obras en general	24 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 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° 006-2017-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://entlinea.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.

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA BAXELO  
Pamela FAU 20504743377 sub  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: RAMIREZ DELGADO  
Carlos Cristian FAU 20524743387 sub  
Fecha: 2024/05/12 18:12:23-0500







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

W310 B1800 Financiamiento por: CARRILLO  
SARFONA Mena Milla FAL 20534743363  
VIVIENDA Mena Milla F B  
Fecha: 2021/05/12 10:52:54-0000  
Página 11 de 49

### 2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a dos (02) veces el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares.  (Véase Nota 6)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.

**Nota 6: Experiencia en 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 semirígidos) 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 plazoletas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

- La participación del Residente de obra será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista Ambiental será del 25% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.

### 11.1 Del equipamiento

Se detallan, los equipos mínimos necesarios que se requieren para la ejecución de la obra:

N°	Descripción	Unidad	Cant.
01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS 7 HP	Und.	01
02	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	03
03	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und.	01
04	CAMION VOLQUETE 6x4330 HP 15 m3	Und.	02
05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	Und.	03
06	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	Und.	03

#### Notas:

1. El Postor podrá proponer equipos y maquinarias que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.
2. El Postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que sustenten la propiedad, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido de forma previa a la ejecución del proyecto.
3. Cabe mencionar, que dichos equipos y maquinarias requeridas están de acuerdo a lo considerado en el expediente técnico que fue evaluado y aprobado por la Oficina General de Administración de la Municipalidad metropolitana de Lima.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En el caso que se detecten los riesgos previsibles durante el periodo de responsabilidad, la Municipalidad Metropolitana de Lima requerirá al Contratista para que los subsane y tome las medidas pertinentes en un plazo razonable de acuerdo a la magnitud del riesgo.

De acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD se ha identificado los siguientes riesgos:

- **PARALIZACIÓN DE OBRA POR FORMACION DE SINDICATOS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **IMPEDIMENTO DE EJECUTAR CIERTAS PARTIDAS EN DETERMINADOS HORARIOS.**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **ACCIDENTES CAUSADOS A TERCEROS A CAUSA DE LA EJECUCION DE LA OBRA**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **OMISIONES Y/O FALTA DE ESPECIFICACIONES EN EL EXPEDIENTE TECNICO**  
Riesgo Asignado: A la Entidad
- **PARALIZACIONES DEBIDO A INTERFERENCIAS ENCONTRADAS**  
Riesgo Asignado: A la Entidad
- **DESABASTECIMIENTO DE MATERIALES**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **FALLAS MECÁNICAS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **SUPERVISIÓN INADECUADA**  
Riesgo Asignado: A la Entidad
- **FALTA DE CALIDAD EN LA OBRA**  
Riesgo Asignado: Al Contratista
- **FALTA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD**  
Riesgo Asignado: A la Entidad

## 13. CLAUSULAS ESPECIALES

### 13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### a. Replanteo

El Contratista deberá realizar el replanteo del proyecto definitivo, implementando los puntos principales (PI, PC y PT), BMs y otros que resulten de importancia para la buena ejecución de la obra.

#### b. Almacenamiento de Materiales

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor de Obra o inspector de obra, según sea el caso, una vez hayan cumplido su misión, deberá entregarse, conforme se encontró, es decir, conservando su aspecto original. El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión o inspector. La limpieza de la obra y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.



ROSAMBA ANGLANO CRUZADO  
ARCHIVADO  
[Signature]



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmante). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos serán asumidas en su integridad por el Contratista.

**c. Conservación y Señalización de la Obra**

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución. La responsabilidad del Contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato. Asimismo, queda obligado a señalizar las obras objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del contratista. El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar. En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor de Obra o inspector de obra, según sea el caso, y realizados solamente en las unidades de obra que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor o inspector de obra, según sea el caso, ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

**d. Conservación del Medio Ambiente**

El Contratista se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de su labor en la ejecución de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

**e. Daños a terceros**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de penalidades y/o resolución del contrato.

**f. Indemnizaciones**

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios

**g. Obligaciones de Término de Obra**

El Contratista al término de la obra y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra deberá presentar al supervisor de la obra o inspector de obra, según sea el caso, los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la recepción de la obra:

- Planos de replanteo donde se hallan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el comité de recepción de obra.
- Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la



19





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

liquidación de obra, el contratista deberá entregar al supervisor o inspector de obra, según sea el caso, lo siguiente:

- Memoria descriptiva valorizada
- Planos post construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de construcción de obra).
- Declaración jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, para extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
- Comprobantes y/o Carta de las empresas de servicios de no tener adeudo alguno por concepto de pago de tributos o daños generados por la ejecución de la obra.
- Certificado de no adeudo al SENCICO

**h. Trabajos defectuosos o mal ejecutados**

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la obra, objeto del presente contrato, y de las faltas que en ellas pudiera notarse.

Si la obra no se ejecutará estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto; si los materiales utilizados no fuera de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, el contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla conforme a lo establecido en los planos y demás documentos del Expediente Técnico, debiendo el contratista asumir los gastos de esta operación a su cuenta propia.

**i. Pruebas y certificados de calidad**

El costo de pruebas y controles de calidad de materiales y ejecución de trabajos será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones reconocidas por el medio.

El tipo y cantidades de las pruebas y análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor o inspector de obra, según sea el caso, considere necesarias, para alcanzar una obra de calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante la Entidad, las prueba de ensayos de compresión de testigos, ensayos de granulometría, ensayos de compactación de suelos, ensayos de CBR y los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos que serán empleados para el mejoramiento y rehabilitación, teniendo en consideración: materiales e insumos indicados en el expediente, certificado de calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional

Durante la ejecución de la obra, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de obra o inspector de obra, según sea el caso. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor o inspector de obra, según sea el caso, contraten un mismo laboratorio.

**j. Seguridad durante la construcción**

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

Deberá ceñirse a lo dispuesto, en la Ficha de Homologación, aprobada mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA.

**k. Seguridad y salud ocupacional**

El contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001:2007





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Seguridad y Salud Ocupacional de aplicación en su actividad; al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detallada.

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- Ley N° 26790 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción
- D.S N° 33-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
- Reglamento Nacional de Edificaciones

El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

Deberá ceñirse a lo dispuesto, en la Ficha de Homologación, aprobada mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA.

#### I. Equipos de Protección Individual

La obra deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Residente de Obra y el Especialista en Seguridad son los encargados de implementar el PSST antes del inicio de los trabajos contratados, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas de la ejecución.

La ejecución de la obra deberá realizarse en concordancia con la Norma G.050 Seguridad durante la ejecución de una obra, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### • **Ropa de trabajo**

Para labores o trabajos expuestos a riesgos existentes a causa de la circulación de vehículos u operación de equipos y maquinarias, se hace imprescindible el empleo de colores, materiales y demás elementos que resalten la presencia de personal de trabajo o de personal exterior en la misma calzada o en las proximidades de ésta aun existiendo una protección colectiva. El objetivo de este tipo de ropa de trabajo es el de señalar visualmente la presencia del usuario, bien durante el día o bien bajo la luz de los faros de un automóvil en la oscuridad.

- Chaleco con cintas de material reflectivo.
- Camisa de mangas largas.
- Pantalón con tejido de alta densidad tipo jean.
- El equipo será sustituido en el momento en que pierda sensiblemente las características visibles mínimas, por desgaste, suciedad, etc.
- Se proporcionarán dos juegos de uniforme de trabajo.

##### • **Casco de seguridad**

Debe proteger contra impacto y descarga eléctrica, en caso se realicen trabajos con elementos energizados, en ambientes con riesgo eléctrico o la combinación de ambas. De preferencia los colores recomendados para cascos serán:

- Personal de línea de mando será de color blanco.
- Jefes de grupo será de color amarillo
- Operarios será de color rojo
- Ayudantes será de color anaranjado
- Visitantes será de color verde

Todo casco de protección para la cabeza debe estar constituido por un casquete de protección, un medio de absorción de energía dentro de éste, medios para permitir la ventilación y transpiración necesaria durante el uso del casco, un



21





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

sistema de ajuste y un sistema para adaptabilidad de accesorios.

- **Calzado de seguridad**

Botines de cuero de suela anti deslizante, con puntera de acero contrarriesgos mecánicos, botas de jebe con puntera de acero cuando se realicen trabajos en presencia de agua o soluciones químicas, botines dieléctricos sin puntera de acero o con puntera reforzada (polímero 100% puro) cuando se realicen trabajos con elementos energizados o en ambientes donde exista riesgo eléctrico.

- **Protectores de oídos**

Deberán utilizarse protectores auditivos (tapones de oídos o auriculares) donde se identifique que el nivel del ruido excede los límites permisibles.

- **Protectores visuales**

Las gafas de seguridad deberán tener guardas laterales, superiores e inferiores, de manera que protejan contra impactos de baja energía y temperaturas extremas.

Careta (antiparra). Es una pantalla transparente sostenida por un arnés de cabeza, la cual se encuentra en varios tamaños y resistencias. Debe ser utilizada en los trabajos que requieren la protección de la cara, como, por ejemplo, utilizar la pulidora o sierra circular, o cuando se manejan químicos.

- **Protección respiratoria**

Se deberá usar protección respiratoria cuando exista presencia de partículas de polvo, gases, vapores irritantes o tóxicos.

No se permite el uso de respiradores en espacios confinados por posible deficiencia de oxígeno o atmósfera contaminada. Se debe utilizar línea de aire o equipos de respiración autocontenida.

Protección frente al polvo. Se emplearán mascarillas antipolvo en los lugares de trabajo donde la atmósfera esté cargada de polvo.

Constará de una mascarilla, equipada con un dispositivo filtrante que retenga las partículas de polvo. La utilización de la misma mascarilla estará limitada a la vida útil de ésta, hasta la colmatación de los poros que la integran. Se repondrá la mascarilla cuando el ritmo normal de respiración sea imposible de mantener.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

### 13.2 SEGUROS APLICABLES

El Contratista deberá contar con las siguientes pólizas de seguro y deberá mantenerlos vigentes durante la ejecución de la obra:

- i. **Póliza de "Todo Riesgo Construcción" (CAR)**

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de "Todo Riesgo Construcción (CAR) por el 100% del monto de la obra que considere las siguientes coberturas como mínimo:

- Cobertura "A": 100% valor de la obra
- Cobertura "B": 100% valor de la obra
- Cobertura "C": 100% valor de la obra
- Cobertura "D": 100% valor de la obra
- Cobertura "E y F": 30% valor de la obra
- Remoción de escombros: 20% valor de la obra
- Vibraciones: 30% valor de la obra
- Propiedad Adyacente: 30% valor de la obra





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ii. Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros**

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 200,000 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria, equipo móvil y similares.
- Gastos admitidos por US\$ 10,000
- A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

**iii. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- La COMPAÑIA de seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de LA ENTIDAD, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados.
- La COMPAÑIA de seguros notificará a LA ENTIDAD al menos con 30 días de anticipación de la cancelación o término de la cobertura.



23





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 13.3 Otras obligaciones del contratista

El postor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

### 14. DOCUMENTOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

Adicionalmente a lo solicitado en las bases, para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia de la colegiatura del personal clave, a fin de verificar el cómputo de la experiencia solicitada.
- b) Copia de los seguros aplicables en el ítem 13.2.

Además de los documentos del procedimiento de selección deberá presentar la documentación indicada en el artículo 139 y el artículo 175 del RLCE. Asimismo, deberá cumplir con los requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra, en atención al Artículo 175 del RLCE.

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 física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarín N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, el horario de atención de la Mesa de Partes presencial es de: horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

### 15. 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 dos (02) integrantes del Consorcio.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de participación de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60% de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

### 16. PENALIDADES

#### 16.1 Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16.2 Otras penalidades Art. 163, 190 y 191 del RLCE

De acuerdo con el artículo 163 del RLCE, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del RLCE, entre otras penalidades se incluyen las siguientes:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra, luego de anotado el hecho en el cuaderno de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
3	Cuando el contratista no cumpla con anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que puedan afectar el cronograma de ejecución de obra vigente.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
4	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en obra, tanto peatonal o vehicular, por incumplimiento de normas de seguridad, por incumplimiento de señalización solicitada por la entidad.	0.3 UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
5	En caso no se cuente con la presencia permanente del RESIDENTE DE OBRA durante el desarrollo de la obra.	0.3 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
6	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección Personal.	0.3 UIT por ocurrencia, por día y por persona en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
7	Cuando el contratista emplee materiales no considerados en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en este caso el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la MML.	0.3 UIT por cada ocurrencia y por cada material	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
8	Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	0.3 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
9	Cuando el contratista, luego del plazo para la subsanación de las observaciones, según el art 209 del RLCE, entregue la liquidación de contrato incompleto y/o con errores.	0.3 UIT por la Ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
10	Cuando el contratista no cumpla con contar con las pólizas de seguro y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de transcurrido sin seguro, por cada póliza y/o por cada día sin vigencia de cada póliza.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
11	Cuando el contratista incumpla los pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal	0.5 UIT por la Incidencia y cada personal.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
12	Cuando el contratista emplee prácticas anti	0.3 UIT por cada	Según informe del



ROSANA A. ARELLANO CRUZADO  
C.A.P. 9157 25



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	técnicas en la ejecución de las partidas del expediente técnico.	ocurrencia	Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
13	Por la presentación extemporánea de la liquidación final de obra	0.2 UIT, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
14	Por no presentar valorización o presentar valorización incompleta y/o con retraso conforme al reglamento	0.3 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
15	Por solicitar recepción de obra sin haber culminado las partidas del expediente técnico	0.5 UIT por la incidencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
16	Cuando por mala ejecución del proceso constructivo el contratista genere daños a terceros	0.3 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.

## 17. PAGO

### 17.1 Forma de pago

Se realizará a través de la presentación de las Valorizaciones Mensuales, se elaborará el último día de cada mes, por el cual el contratista e Inspector o Supervisor de obra, la cual será calculada según el avance de obra en función de los metrados ejecutados, con la conformidad del Supervisor o Inspector de la Municipalidad y tramitadas por la Oficina General de Administración previo informe del Jefe de la Unidad Funcional de Proyectos concordancia con lo dispuesto en el Art. 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17.2 Documentos para el pago

- Informe de Valorización Mensual de Obra y el Comprobante de pago (factura) (\*)
- El informe del Supervisor o Inspector aprobando la Valorización presentada.
- Informe de conformidad del responsable de la Unidad Funcional de Proyectos de la Oficina General de Administración, previo informe del profesional a cargo del proyecto de inversión.

(\*) El informe de la Valorización mensual de la obra tendrá como mínimo la siguiente información:

- Resumen de valorización
- Ficha de identificación de la obra
- Valorización del presupuesto
- Deducción por el adelanto directo y adelanto de materiales
- Formulas polinómicas de reajuste, de corresponder.
- Cuadro de amortización del adelanto directo y adelanto para materiales, de corresponder.
- Gráfico de la Curva S. comparativo de avance programado y ejecutado, mensual y acumulado de la obra
- Calendario de avance de obra valorizado mensual
- Sustento de metrados.
- Panel fotográfico a color, del proceso de construcción del mes valorizado
- Copia de protocolos y certificados de calidad
- Copia del cuaderno de obra digital del mes valorizado correspondiente
- Copia del contrato suscrito con la entidad
- Copia del acta de entrega de terreno
- Código de cuenta Interbancaria (CCI) y cuenta de detracción, actualizado.
- Factura correspondiente al monto y mes de valorizado.
- Copia de pago de seguros correspondiente al periodo valorizado.
- Copia de carta fianza vigente de adelantos, de corresponder.
- Copia simple de la documentación que acredita la declaración y pago de las obligaciones tributarias y laborales vigentes: PDT-IGV Renta, PD Laboral, Aportaciones y Beneficios Sociales; ESSALUD, SNP, CONAFOVICER y SENCICO, del último mes vencido o mes anterior con la relación a la fecha de la







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

valorización, Contratos y Pólizas del SCTR Salud y SCTR- Pensión, los pagos y la relación del personal con cobertura por el mes o por la obra.

- Presentación de declaración de renta de tercera categoría y constancia de pago de IGV correspondiente.
- Otros documentos de acuerdo a las normativas internas de la entidad en atención a las normativas legales que regulen el procedimiento valorización de la obra.

Dicha documentación, deberá ser presentada por mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, el horario de atención de la Mesa de Partes presencial es de: horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística.

#### 18. VALORIZACIÓN Y METRADOS

Las valorizaciones se formulan mensualmente en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados y la valorización de obra ejecutados se formulan de manera conjunta entre el contratista y el supervisor o inspector y luego, éste último tiene plazo para aprobar y remitir la valorización a la entidad dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva. Si el supervisor o inspector no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El supervisor o inspector revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación (por el supervisor o inspector) de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

#### 19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que debe observarse es el que se encuentra descrito en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas en el artículo 45 del TUO de la LCE y en el artículo 210 del RLCE, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

#### 20. REAJUSTES

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez



27



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan.

La entidad realizara el pago de los reajustes en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

## 21. ADELANTOS

La Municipalidad Metropolitana de Lima otorgara adelanto bajo los requisitos y condiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 21.1 Adelanto Directo

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>1</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### 21.2 Adelanto de Materiales e insumos

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 7 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 8 días calendario anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>2</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 22. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD 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 de EL CONTRATISTA es de (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

#### 24. RECEPCION DE LA OBRA Y PLAZOS

Será según lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 25. SUBCONTRATACION

Está prohibida la subcontratación, manteniendo el contratista la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

#### 26. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente técnico.

#### 27. MODALIDAD DE CONTRATACION

No Aplica

#### 28. VERIFICACION SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACION

El presente requerimiento de ejecución de obra, es concordante con la Ficha de Homologación FH1 OBRA - AS, aprobada mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA, referido al perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Los Anexos y formatos de la Ficha de Homologación FH1 OBRA - AS, forman parte del presente requerimiento, como ANEXO A.

#### 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

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 -PMA

Anexo N° 07 – Pruebas a realizar

Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)

VISTO BIENO

VIVIENDA

Empleado digitalmente por: GECISA RAYELO  
Perú: EAG 2024/04/30/07 tot  
Módulo: Sex 9 E  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO

VIVIENDA

Empleado digitalmente por: GECISA RAYELO  
Perú: EAG 2024/04/30/07 tot  
Módulo: Sex 9 E  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
GARCERAN Maria Maria FAU/2852428393  
VIVIENDA  
Fecha: 2021/05/12 18:52:54-0500  
Página 12 de 49

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 de materiales  
Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Freddy FAU/20504160201 web  
VIVIENDA  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: LIZAMA ELIZABETH  
Carmen FAU/20504143387 web  
VIVIENDA  
Fecha: 2021/05/12 18:15:25-0500





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																												
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																												
<u>Requisitos:</u>																													
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cant.</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR</td><td>Und.</td><td>03</td></tr><tr><td>03</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3</td><td>Und.</td><td>02</td></tr><tr><td>05</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"</td><td>Und.</td><td>03</td></tr><tr><td>06</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)</td><td>Und.</td><td>03</td></tr></tbody></table>		N°	Descripción	Unidad	Cant.	01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01	02	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	03	03	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und.	01	04	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3	Und.	02	05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	Und.	03	06	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	Und.	03
N°	Descripción	Unidad	Cant.																										
01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01																										
02	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	03																										
03	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und.	01																										
04	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3	Und.	02																										
05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	Und.	03																										
06	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	Und.	03																										
<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 RLCE este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																													
<b>Importante</b> <i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i>																													
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																												
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																													
<u>Requisitos:</u>																													
<table border="1"><thead><tr><th>Cant.</th><th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Residente de obra</td><td>Título profesional en Ingeniero civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista Ambiental.</td><td>Titulado profesional en: 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.</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.</td><td>Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.</td></tr></tbody></table>		Cant.	Cargo	Formación académica	01	Residente de obra	Título profesional en Ingeniero civil	01	Especialista Ambiental.	Titulado profesional en: 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.	01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.	Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																
Cant.	Cargo	Formación académica																											
01	Residente de obra	Título profesional en Ingeniero civil																											
01	Especialista Ambiental.	Titulado profesional en: 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.																											
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.	Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																											
<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.																													
<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</li></ul>																													





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II		
<b>A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>		
<u>Requisitos:</u>		
<b>Cantidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>
01	Residente de obra.	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares al objeto de la contratación.  Nota: entiéndase como obras similares: 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 semiflexibles) 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.
01	Especialista Ambiental	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.
<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.		
<b>Importante</b>		
El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.		

<b>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u>
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'762,146.13 (Un Millón Setecientos Sesenta y Dos Mil Ciento Cuarenta y Seis con 13/100 Soles), 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.
Se considerará <u>obra similar</u> 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 semiflexibles) 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.







OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>3</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 respectivo**.

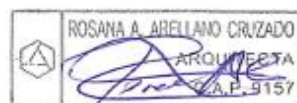
Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**Importante**

*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".*

<sup>3</sup> De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la Igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO A

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
DARTEPA Maria Milica FAU 20504743307  
suh  
VIVIENDA Movivo: Doc V B  
Fecha: 2021/05/12 10:52:54-0500  
Página 13 de 49

### 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: GONDA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 sefi  
VIVIENDA Movivo: Doc V B  
Fecha: 2021/05/12 10:41:45-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARNA REJARANCO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 sah  
VIVIENDA Movivo: Doc V B  
Fecha: 2021/05/12 10:15:23-0500



13

34





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELO  
Calle: C/TA. María RIVERA FAO: 2024/142363  
Módulo: Day V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 14 de 49

LISTAS DE CHEQUEO N°01

Lista de chequeo N°	Fecha:
01	
Objeto del contrato	
Centralista	
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 georeferenciación 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 RAYELO  
Calle: C/TA. María RIVERA FAO: 2024/142363  
Módulo: Day V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: SPANZA EL JARANO  
Calle: C/TA. María RIVERA FAO: 2024/142363  
Módulo: Day V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:12:22-0500

VIVIENDA

14



35



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRELLLO  
de: Oficina General de Administración - UFP  
Módulo: Doc. y B.  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 15 de 49

LISTAS DE CHEQUEO N°02

Lista de chequeo N°	Fecha:
02	
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 BIENO  
Firmado digitalmente por: OFICIA RAVELO  
de: Oficina General de Administración - UFP  
Módulo: Doc. y B.  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500  
VIVIENDA

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: ROSANA A. ARELLANO CRUZADO  
de: Oficina General de Administración - UFP  
Módulo: Doc. y B.  
Fecha: 2024/05/12 18:15:23-0500  
VIVIENDA

15



ROSANA A. ARELLANO CRUZADO  
Firmado digitalmente por: ROSANA A. ARELLANO CRUZADO  
de: Oficina General de Administración - UFP  
Módulo: Doc. y B.  
Fecha: 2024/05/12 18:15:23-0500

36



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARBERA Maria Milena FAD 25594743167  
DNI  
Oficio: Doc 1º B  
Fecha: 2021/05/12 16:52:54-0500  
Página 16 de 49

LISTAS DE CHEQUEO N°03

Lista de chequeo N°	Fecha:
03	
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 BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pereira Eddy 20504143307 ufp  
Oficio: Doc 1º B  
Fecha: 2021/05/12 16:44:45-0500

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: MARQUEZ DE JARAMA  
Carlos Cristian FAD 20594743397 ufp  
Oficio: A la contratación con terceros  
Fecha: 2021/05/12 16:12:22-0500

16



37



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELLLO  
BANQUEIRA Maria Milena FAU 20601743267  
VIVIENDA Fecha: 2024-05-12 18:57:54 -0500  
Página 17 de 45

LISTAS DE CHEQUEO N°04

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

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

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR 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  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Firma: FAU 2024051307138  
Fecha: 2024-05-12 18:44:45 -0500

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CAJALUNA DE JARAMILLO  
Firma: CAJALUNA DE JARAMILLO  
Fecha: 2024-05-12 16:12:23 -0500

17



38



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRELLLO  
DARCELA MORA MORA F4U 20504743307  
VIVIENDA  
Mora, Day V. S.  
Fecha: 2024/05/12 18:42:58.8540  
Página 18 de 48

LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha:
05	
Objeto del contrato	
Contralista	
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.				

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: DCHCA RAVELO  
DARCELA MORA MORA F4U 20504743307  
VIVIENDA  
Mora, Day V. S.  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45.0508

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: LEONISA DE JAVARDO  
CARLOS CRUZADO F4U 20504743307  
VIVIENDA  
Cruzado, Carlos  
Fecha: 2024/05/12 18:47:29.9180

18



20





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA, Maria Milena FAU 25534743181  
Vivienda Correo: 202145712 18:57:54-0503  
Página 10 de 49

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No.	Requisito	SI	NO	NA	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.				

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA BAELO  
Paredes AG 20240403207 sml  
Vivienda Correo: 202145712 18:44:45-0500

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: VARGAS DE JARAMA  
Cecilia Cecilia FAU 25584543367 sml  
Vivienda Correo: 202145712 18:12:23-0500

19





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
SANCHEZ Rosa Mónica CAU 25624743083  
VºB  
Módulo: Day 9 E  
Fecha: 2024/05/12 16:57:54-0500  
Página 20 de 49

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 silo 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: GONZA RAYELO  
Paredes CAU 25624743083  
VºB  
Módulo: Day 9 E  
Fecha: 2024/05/12 16:44:45-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ROSANA ARELLANO  
Cruzado CAU 25624743083  
VºB  
Módulo: Day 9 E  
Fecha: 2024/05/12 16:15:23-0500

VIVIENDA

20



ROSANA A. ARELLANO CRUZADO  
ACQUIESTA  
2024

41





VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELO  
Perú: 2024/04/10 09:57:50  
Código: 2024/04/10 09:57:50  
VIVIENDA Fecha: 2024/04/10 18:52:54 6560  
Página 22 de 49

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

LISTAS DE CHEQUEO N°07

Lista de chequeo N°	Fecha:
7	
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 comité de obra para hablar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Perú: 2024/04/10 09:57:50  
Código: 2024/04/10 09:57:50  
VIVIENDA Fecha: 2024/04/10 18:52:54 6560

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ROSARIO DE JASANO  
Perú: 2024/04/10 09:57:50  
Código: 2024/04/10 09:57:50  
VIVIENDA Fecha: 2024/04/10 18:52:54 6560

22



42





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRELO  
BARRERA Moss Milla FAU 20504740303  
Código  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 10:07:54 -0500  
Página 23 de 48

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAFAEL  
Parado LAU 20504740307  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 10:44:45 -0500

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: IZAGUIRA REJAS ANDRÉS  
Código  
Módulo: En línea con el presupuesto  
Fecha: 2021/05/12 15:15:23 -0500

25



44



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SAUTTERA Maria Estela FAU 20524743307  
Código: 2021165-12 10:53:54-8586  
Fecha: 2021165-12 10:53:54-8586  
Página 24 de 45

LISTAS DE CHEQUEO N°09

Lista de chequeo N°	Fecha:
9	
Objeto del contrato	
Contralista	
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 BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA BAVELO  
Firma: FAU 20524743307  
Código: 2021165-12 13:44:45-5500  
Fecha: 2021165-12 13:44:45-5500

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: LIZANZA DE ALVARO  
Firma: FAU 20524743307  
Código: 2021165-12 16:15:23-0000  
Fecha: 2021165-12 16:15:23-0000

24



45



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CASTRILLO  
DANEIDA Elena BEHRA FAD 22634765160  
Firma: 2024/05/12 16:52:54-0500  
Fecha: 2024/05/12 16:52:54-0500  
Página 25 de 49

**Anexo N° 02**

**Estructura de la valorización del periodo**

- Cálculos de la valorización
- 1) Resumen de la valorización principal (Ver cuadro N° 17)
- 2) Control general de avance de obra (Ver cuadro N° 18)
- 3) Curva "S" de avance de obra
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste
- 5) Cálculo de reintegros
- 6) Amortización y deducción del adelanto directo
- 7) Amortización y deducción del adelanto de materiales
- 8) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 9) Resumen de metrados y valorizaciones
- 10) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente
- Documentos que sustentan los metrados ejecutados
- 11) Planilla de metrados valorizados - sustento de metrados
- 12) Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra  
Ver anexo N° 04
- 13) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver  
anexo N° 05
- 14) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo N° 06
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente
- Anexos que sustentan los metrados ejecutados
- 17) Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos  
producidos en obra
- 18) Índice de precios unificados
- 19) Copia de garantías vigentes
- 20) Copia de contrato de obra y adendas
- 21) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

VISTO BUENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pamela GALLARDO ALONSO con  
Firma: 2024/05/12 16:44:45-0500  
Fecha: 2024/05/12 16:44:45-0500

VISTO BUENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: ZAVORA DE JARAMA  
Cecilia CARMONA FAD 22604722380 con  
Firma: 2024/05/12 16:15:23-0500  
Fecha: 2024/05/12 16:15:23-0500

71





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SANCHEZ Maria Miltra FAU 21504743397  
Módulo: OGA V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500

VIVIENDA

Página 26 de 46

Anexo N° 03  
Entregables

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciament o
Primer entregable (único)	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/inspector, dentro del plazo establecido por el RLCE, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCE
Segundo entregable (único)	- Plan de trabajo que contemple los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPM); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA, documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); - Plan de desvíos; y - Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	- Informe de la valorización del periodo, adjuntando: • 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 • Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA • Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector, de la información digital y los planos de avance de obra georeferenciados.	Determinado por el RLCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 25404743307 con  
Módulo: OGA V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: GUERRA BLANCO  
Carlos Cristian FAU 21504743307 con  
Módulo: OGA V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:12:23-0500

26



47





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARPILLO  
BARRERA Maria Milena FAD 20104743387  
DNI  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2024-05-12 18:42:54-0500  
Página 27 de 49

Anexo N° 64  
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

Descripción del proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad
- Evaluación de partidas a controlar:
  - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
  - b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustentan la necesidad de un estricto control de ciertas partidas; y
  - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos
- 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

Control estadístico de fallas

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
  - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
  - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
  - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempeño del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua

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

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVEJO  
Fernando Luis 20104743387 not  
DNI  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2024-05-12 18:44:45-0500

VIVIENDA

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: MARQUEZ REJANO  
Carlos Cristian Saul 20104743387 not  
DNI  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2024-05-12 18:42:54-0500

VIVIENDA

77





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
DANIELA Maria Maria PAU 20604743083  
Vivienda  
Fecha: 2023/05/12 18:52:54.0500  
Página 28 de 49

#### Conclusiones y recomendaciones

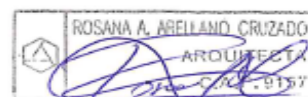
##### Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- 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 BIENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela PAU 20604743083  
Vivienda  
Fecha: 2023/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: ZAPATA BELTRAN  
Carlos Cristian PAU 20604743083  
Vivienda  
Fecha: 2023/05/12 18:15:23-0500

78



49



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
BARRERA Maria Melissa FAU 25504743383  
VIVIENDA V-B  
Fecha: 2023/05/12 15:50:54.0560  
Página 25 de 49

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
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- 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 ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación 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 desempleo 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 BIENO Firmado digitalmente por: DCHCA RAVELO  
Pavón FAU 25504033034 441  
VIVIENDA V-B  
Fecha: 2023/05/12 15:44:45-0500

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: ZAROSA DE JARAMA  
Cortés Graham FAU 25504743383 441  
VIVIENDA V-B  
Fecha: 2023/05/12 15:13:23 9595

29





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
de: Oficina General de Administración  
VIVIENDA Oficina: Oficina General de Administración  
Fecha: 2024/05/12 16:27:54 -0500  
Página 30 de 49

Anexo N° 06

Estructura del Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

Presentación  
Objetivos del PMA  
Descripción del proyecto  
Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan  
Sobre organización y funciones  
Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e Incidentes

- 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 considerados en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
  - Manejo de Emisiones Gaseosas 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 subprogramas 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 o Subprogramas considerados en el PMA.
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
  - Relaciones Comunitarias.
  - Contratación de Mano de Obra Local.
  - Participación Ciudadana.
  - Deudas Locales
  - Otros Programas o Subprogramas 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:
  - a. Inspecciones de control ambiental;

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
de: Oficina General de Administración  
VIVIENDA Oficina: Oficina General de Administración  
Fecha: 2024/05/12 16:44:45 -0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAROLLO DE JARAND  
de: Oficina General de Administración  
VIVIENDA Oficina: Oficina General de Administración  
Fecha: 2024/05/12 16:15:22 -0500

30



51





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRELLLO  
SANCHEZ, Maria Rosa; FAU 2359433303  
Moto: Day V. E.  
Fecha: 2021/05/12 13:52:54-0500

VIVIENDA

Página 31 de 48

- b. Monitoreo;
- c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como:  
medias preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o  
medidas de compensación. Ver cuadros N° 8 y 9
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  - a. Indicadores proactivos;
  - b. Indicadores reactivos; y
  - c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe periódico; la estadística del  
nivel de desempeño del contratista.

#### Conclusiones y recomendaciones

##### Anexos

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

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: GCHSA RAYELO  
Pareda LAU 2359433303  
Moto: Day V. E.  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: UAYOTA DE JAVAND  
Curtis Guitan FAU 2359433303  
Moto: Ensamblados por el sistema  
Fecha: 2021/05/12 18:15:23-0500

51



52



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SANCHEZ Maria Estela PAU 25534743387  
Módulo: Gov V B  
Fecha: 2021/05/12 10:52:54-0500  
VIVIENDA  
Página 32 de 49

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 BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela PAU 25534743387  
Módulo: Gov V B  
Fecha: 2021/05/12 10:44:45-0500  
VIVIENDA

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: LAROSA DE JARAMO  
Cecilia Cecilia PAU 25534743387  
Módulo: Gov V B  
Fecha: 2021/05/12 10:42:25-0500  
VIVIENDA

37



38



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELO  
Rafaela Santa Maria PAU 25504742389  
voti  
Módulo: Digi V B  
Fecha: 2021/05/12 18:52:54.0803  
Página 33 de 49

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

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGO S	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	65	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		32	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		25	13	12		50
5	Carpetas asfálticas en caliente en 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> en muros de contención		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm <sup>2</sup> , grado 60 en muros de		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en veredas, marillos y rampas		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en sardineles perforados		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
TOTAL			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 OBRA
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		0	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	Carpetas asfálticas en caliente en 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm <sup>2</sup> , grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en veredas, marillos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en sardineles perforados		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  
Rafaela PAU 25504742389  
voti  
Módulo: Digi V B  
Fecha: 2021/05/12 18:44:45.0508

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: LARREA B. JARAMA  
Cristina Chulan PAU 25504742389  
voti  
Módulo: Digi V B  
Fecha: 2021/05/12 18:12:23.0000

VIVIENDA

55





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SANCHEZ Maria Milena FAU 20504743387  
Módulo: Ory V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 34 de 49

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"		79%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> en juntas de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm <sup>2</sup> , grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en veredas, marillos y rampas			63%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en sardinetas		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la superficie horizontal			100%	80%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela LAJ 20504743387  
Módulo: Ory V. E.  
Fecha: 2024/05/12 12:44:45-0500  
VIVIENDA

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: VARGAS BELARMINO  
Carlos Cristian FAU 20504743387  
Módulo: Ory V. E.  
Fecha: 2024/05/12 18:15:23-0500  
VIVIENDA

34



55





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Página 35 de 49

Anexo N° 11

		GESTIÓN SSOMA																		CO-FO-9108-SSOMA-005	
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)																		VERSIÓN: 00	
		Página: 00																			
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																					
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																					
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES		
	N° ACCIDENTE TOTAL	AREA DE RIESGO	N° ACCIDENTE TOTAL	AREA DE RIESGO	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ACC. C/BAJA < 3 DIAS	N° ACC. C/BAJA	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	TOTAL AREA DE RIESGO	NO. DE FALLOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	34792	0.00	0.50	0	0.50	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	37732	14.64	3.00	1	3.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	53745	0.00	3.00	0	3.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
ABRIL	0	9105	0	9105	0	0	9105	78435	25.09	12.14	0	12.14	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	15045	0.00	2.00	0	2.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	15045	0.00	2.00	0	2.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	12700	0.00	2.50	0	2.50	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	14318	0.00	3.00	0	3.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	16704	0.00	4.38	0	4.38	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	9105	18732	1.11	4.00	1	4.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	27032	0.00	3.21	0	3.21	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	22034	2.54	3.00	0	3.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
TOTAL	0	9105	4	9105	0	0	9105	155948	3.65	22	0.50	6.54	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	

STO BIENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYAL  
Fecha: 2024/05/12 10:44:45-0500

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: LARREA DE JAVIER  
Fecha: 2024/05/12 10:12:23-0500

Página 36 de 49

Anexo N° 12

GESTIÓN SSOMA																				CO-FO-9108-SSOMA-005	
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)																				Página: 00	
VERSIÓN: 00																					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																					
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																					
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES				
			N° ACCIDENTE TOTAL	AREA DE RIESGO	N° ACCIDENTE TOTAL	ACC. C/BAJA < 3 DIAS	N° ACC. C/BAJA	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	TOTAL AREA DE RIESGO	NO. DE FALLOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	NO. DE DEFECTOS	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA DE RIESGO	
ENERO	0	9105	0	9105	0	0	9105	15952	0.00	0.50	0	0.50	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	0	0	9105	24490	0.00	0.50	0	0.50	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	26336	0.00	0.00	0	0.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
ABRIL	0	9105	0	9105	0	0	9105	24744	45.11	10.00	4	10.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	25234	0.00	0.00	0	0.00	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	45440	0.00	2.50	0	2.50	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
JULIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	20430	0.00	4.28	0	4.28	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
AGOSTO	0	9105	0	9105	0	0	9105	53436	0.00	3.85	0	3.85	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	50130	0.00	3.14	0	3.14	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
OCTUBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	45732	11.12	0.73	1	0.73	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	72232	0.00	4.42	0	4.42	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	72230	0.00	3.81	0	3.81	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	
TOTAL	0	9105	0	9105	0	0	9105	524748	3.81	5	0.00	23.84	0.50	0.50	0	9105	0	9105	0	9105	

STO BIENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYAL  
Fecha: 2024/05/12 10:44:45-0500

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: LARREA DE JAVIER  
Fecha: 2024/05/12 10:12:23-0500



BOGIVA A. DELANO CRUZADO  
C.A.P. 9157

Página 37 de 49

**Анохо N° 13**

[illegible]

**STO BUREO**  
**VIENDA**  
 Avenida del planeamiento, OCHOA RAYLO  
 P.O. Box 111, 20000 WILSON, N.M.  
 Mexico, D.F. 06700  
 Tel: 2021-05-12 50-44-45-0508

**VISTO BUENO**  
 Firmado digitalmente por: LIZAMIA DELJARAN  
 Carlos Carlos RA3 20034749393 web  
 Fecha: 2021/05/12 18:15:25 -0700

Página 35 de 49

Anexo N° 14

**IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE**

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE												
Componente Ambiental	Receptor	Actividades	Efectos Cualitativos Impacto negativo	Fase de Prevención (Prevention)		Fase de Mitigación (Correct)		Fase de Corrección (Correction)		Fase de Compensación (Compensation)		
				1	2	1	2	1	2	1	2	
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Modificación y traslado de personal, materiales y maquinaria Operaciones de excavación y traslados Movimiento de tierra Otros	Mediamente Moderado Baja	Se atenúa	No se atenúa	No corresponde					
2		Incremento de los niveles de ruido	Modificación y traslado de personal, materiales y maquinaria Operaciones de excavación y traslados Otros									
3	SUELO	Contaminación y alteración de la superficie de los suelos y/o erosión de los suelos	Modificación de personal, maquinaria y maquinaria Traslado de equipos, materiales y/o maquinaria Carga de la maquinaria de los suelos Operación de la maquinaria superficial de los suelos	Indicador Moderado Moderado	Se atenúa	No corresponde						
4		Alteración de la calidad del suelo	Operaciones de excavación y traslados Movimiento de materiales, maquinaria y/o de la construcción y maquinaria Movimiento de maquinaria, maquinaria Movimiento de maquinaria y/o de la construcción y maquinaria Otros									
5	AGUA	Caracterización topográfica en el terreno	Operación de maquinaria superficial de los suelos Movimiento de maquinaria superficial de los suelos Movimiento de maquinaria superficial de los suelos Otros									
6		Alteración de la calidad del agua superficial	Traslado de maquinaria superficial de los suelos Movimiento de maquinaria superficial de los suelos Operación de maquinaria superficial de los suelos Movimiento de maquinaria superficial de los suelos Otros									
7	AGUA	Alteración de la calidad de las aguas subterráneas	Operaciones de excavación y traslados Movimiento de maquinaria y/o de la construcción y maquinaria Otros									
8		Alteración de la calidad de las aguas subterráneas	Operaciones de excavación y traslados Movimiento de maquinaria y/o de la construcción y maquinaria Otros									
9	PAISAJE	Alteración del paisaje local	Operaciones de excavación y traslados Movimiento de maquinaria y/o de la construcción y maquinaria Otros									

**STO BIHO**  
**MIENDA**  
 Dirección: Calle Alameda 1000, BOHOLA BAYVIEW  
 Puerto LUGAR, BOHOLA BAYVIEW, CAYMAN  
 Islands, CAYMAN ISLANDS  
 Teléfono: 2021105112 10-6445-0500

**VISTO BIENO**  
**VIVIENDA**  
 Formulario de inscripción para el Programa de Vivienda Social  
 C/ Carlos, 10 - 28002 Madrid - Tel. 91 460 11 11  
 Fax: 91 460 11 12 - 91 460 11 13



Página 39 de 49

[illegible]

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

Regeneración	Rango del índice de regeneración	Calificación	
		Índice Negativo	Índice Positivo
Índice de regeneración en la calificación	> 25	Insuficiente	Baja
	25 - 50	Mediocre	Mediana
	50 - 75	Buena	Alta
	> 75	Óptima	Muy alta

STO BIENO

Ferrate digitali entro per. OCHOA RAVELO  
Pueda EAG 2020/0320/ rati  
Módulo: Day 5-6  
Fecha: 2021/05/12 12:44:45-0520

VISTO BIENO

**VIVIENDA** Firmado digitalmente por: SCARDA DE JARAFREZ  
Código Ciudadano: 20694743301 soft  
Módulo: Ejecutor de comprobantes  
Fecha: 2021/06/12 16:15:21.0500

**VIENDA****VIVIENDA**





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: CARRELL  
DANEPA Nro. Miusa PAU 21014743383  
Activo: Dev 9 B  
Fecha: 2024/05/12 18:52:54-0500  
Página 40 de 49

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FISICO	<b>Calidad de Agua y Flujo</b> Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química 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. 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 (homogéneos 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 065-2003-PCM.
	<b>Calidad del Aire</b> La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características físico-químicas, uso actual y potencial de uso, determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o 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
	<b>Alteración de los suelos</b> Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
	<b>Paisaje</b> 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 SOCIOECONOMICO	<b>Análisis socioeconómico</b> 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. Recopila 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	<b>Cultural</b> 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 BIENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
DANEPA Nro. Miusa PAU 21014743383  
Activo: Dev 9 B  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: LARREA REJANO  
DANEPA Nro. Miusa PAU 21014743383  
Activo: Dev 9 B  
Fecha: 2024/05/12 18:17:29-0500

40



50





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAROLLO  
DANELOA Maria Melissa PAU 20504743303  
Vivienda  
Fecha: 2024/05/12 18:02:54-0500  
Página 41 de 49

**Formato N° 01**

**RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX**

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

MES : mm - aaaa

ITEM	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)	-
	VALORIZACION BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACION NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYSLIO  
Francisco PAU 20504743303  
Vivienda  
Fecha: 2024/05/12 18:44:45-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZAMORA DE JARAMA  
Cecilia Cecilia PAU 20504743303  
Vivienda  
Fecha: 2024/05/12 18:15:23-0500

41





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Página 42 de 46

Formulario N° 62: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

CUADRO DE AVANCE DE OBRA											
N°	DESCRIPCION	PROGRAMADO (%)				EJECUTADO				SITUACION DE OBRAS (SI A OBRAS PROGRAMADAS)	
		MESES	ANUAL	% METRADO	% ACUMULADO	MESES	ANUAL	% METRADO	% ACUMULADO	DEL PROGRAMADO	DEL EJECUTADO
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											
81											
82											
83											
84											
85											
86											
87											
88											
89											
90											
91											
92											
93											
94											
95											
96											
97											
98											
99											
100											

Página 43 de 46

OBRA  
TRABAJO  
EJECUTA  
SUPERVISA

FORMATO 63: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL... DE... DE...

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO		PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
				S/	S/	S/	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/
1.06.02	Limpieza de terreno	AV													
(...)															
n.06.02															
(A)	COSTO DIRECTO														
(B)	COSTOS GENERALES														
(C)	UTILIDADES														
	TOTAL VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C)														
	PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Formulario de Valorización de Obra (Principal / Adicional) N°  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL... DE... DE...  
Fecha: 2024/02/11 11:44:45 -0500

VISTO BUENO  
VIVIENDA

Formulario de Valorización de Obra (Principal / Adicional) N°  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL... DE... DE...  
Fecha: 2024/02/11 11:44:45 -0500

44



61

Page 44 de 45

FORMATO 94: CALCULO DE REAJUSTES

[illegible]



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

W518 H8180 Firmado digitalmente por: CAROLLO  
BACCHERA Maria Alister FAU 20204743187  
C=ES  
Materia: Doy V E  
Fecha: 2021-05-12 18:52:54-0500  
Página 45 de 49

#### FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

Entidad						
Contrato de Obra						
Obra						
Contratista						
Supervisión						
<b>CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO</b>						
<b>0.00</b>						
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				
VALORIZACION			ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
Nº	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		
<b>NOTA:</b> LOS MONTO CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G. V.						
MONTO DE CONTRATO DE OBRA				0.00		
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO				0.00 Que representa el:		
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR				0.00		
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL				0.00 Que representa el:		
AMORTIZACION ACUMULADA ANTERIOR						
AMORTIZACION DEL MES						
<b>SALDO POR AMORTIZAR</b>				<b>0.00 Que representa el:</b>		

**VISTO BIENO**  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Persona: CAJ 2050441307 ext  
Motivo: Sin V.B.  
Fecha: 2021/05/12 12:44:45-0506

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: JUANITA DE SUAZO  
Código Civilian PAU 25534743101 scdt  
Módulo: Unipersonal de Comercio Exterior  
Fecha: 2023/06/12 10:15:23 0000

45



A2





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BANOSIRA Maria Milena PAU 21631343307  
Voto: 2024/05/12 18:50:54.6500  
Página 46 de 49

FORMATO 06: DEDUCCION POR ADELANTO DIRECTO

Entidad					
Comprobante del OGA					
Obras					
Contratista					
Superintendente					
Fecha de pago del Adelanto Directo:					
<b>DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO</b>					
0.00					
FORMULA POLINOMICA		MONTOS S/NOV		Ka (09 Jun 2019)	
		ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C		
OBRAS SECUNDARIAS					
TOTALES					
$D = V * A/C * (K / Ka - 1)$					
VALORIZACION		"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION (%)	
Nº	MES	MONTOS V	Del Mes Kc	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 "Ka" el índice del mes anterior del periodo valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.					
(*) OPINIÓN N° 076-2016/DIN (E.O. 354176-369481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe señalarse que el Decreto Supremo N° 001-19-VI, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VI y N° 06-86-VI, regula la aplicación de las deducciones por los adelantos 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 $K < Kc$ , tal deducción negativa se sumará 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 (Kc) del material (mes), de un mes anterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (mes); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".					

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA BAVELO  
Presilla PAU 20104343307 sub  
Voto: 2024/05/12 18:44:45.0506

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ALVARO DE JARAMA  
Cuello Cristian PAU 25004743307 sub  
Voto: 2024/05/12 18:10:23.9500

46





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Página 47 de 49

FORMATO 07: AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

DATOS GENERALES											
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Porcentaje	Importe	Fecha de Pago	Fecha de Amortización	Fecha de Vencimiento	Observaciones
1	MATERIAL 1	m²									
2	MATERIAL 2	m²									
3	MATERIAL 3	m²									
4	MATERIAL 4	m²									
5	MATERIAL 5	m²									
6	MATERIAL 6	m²									
7	MATERIAL 7	m²									
8	MATERIAL 8	m²									
9	MATERIAL 9	m²									
10	MATERIAL 10	m²									
11	MATERIAL 11	m²									
12	MATERIAL 12	m²									
13	MATERIAL 13	m²									
14	MATERIAL 14	m²									
15	MATERIAL 15	m²									
16	MATERIAL 16	m²									
17	MATERIAL 17	m²									
18	MATERIAL 18	m²									
19	MATERIAL 19	m²									
20	MATERIAL 20	m²									
21	MATERIAL 21	m²									
22	MATERIAL 22	m²									
23	MATERIAL 23	m²									
24	MATERIAL 24	m²									
25	MATERIAL 25	m²									
26	MATERIAL 26	m²									
27	MATERIAL 27	m²									
28	MATERIAL 28	m²									
29	MATERIAL 29	m²									
30	MATERIAL 30	m²									
31	MATERIAL 31	m²									
32	MATERIAL 32	m²									
33	MATERIAL 33	m²									
34	MATERIAL 34	m²									
35	MATERIAL 35	m²									
36	MATERIAL 36	m²									
37	MATERIAL 37	m²									
38	MATERIAL 38	m²									
39	MATERIAL 39	m²									
40	MATERIAL 40	m²									
41	MATERIAL 41	m²									
42	MATERIAL 42	m²									
43	MATERIAL 43	m²									
44	MATERIAL 44	m²									
45	MATERIAL 45	m²									
46	MATERIAL 46	m²									
47	MATERIAL 47	m²									
48	MATERIAL 48	m²									
49	MATERIAL 49	m²									
50	MATERIAL 50	m²									
51	MATERIAL 51	m²									
52	MATERIAL 52	m²									
53	MATERIAL 53	m²									
54	MATERIAL 54	m²									
55	MATERIAL 55	m²									
56	MATERIAL 56	m²									
57	MATERIAL 57	m²									
58	MATERIAL 58	m²									
59	MATERIAL 59	m²									
60	MATERIAL 60	m²									
61	MATERIAL 61	m²									
62	MATERIAL 62	m²									
63	MATERIAL 63	m²									
64	MATERIAL 64	m²									
65	MATERIAL 65	m²									
66	MATERIAL 66	m²									
67	MATERIAL 67	m²									
68	MATERIAL 68	m²									
69	MATERIAL 69	m²									
70	MATERIAL 70	m²									
71	MATERIAL 71	m²									
72	MATERIAL 72	m²									
73	MATERIAL 73	m²									
74	MATERIAL 74	m²									
75	MATERIAL 75	m²									
76	MATERIAL 76	m²									
77	MATERIAL 77	m²									
78	MATERIAL 78	m²									
79	MATERIAL 79	m²									
80	MATERIAL 80	m²									
81	MATERIAL 81	m²									
82	MATERIAL 82	m²									
83	MATERIAL 83	m²									
84	MATERIAL 84	m²									
85	MATERIAL 85	m²									
86	MATERIAL 86	m²									
87	MATERIAL 87	m²									
88	MATERIAL 88	m²									
89	MATERIAL 89	m²									
90	MATERIAL 90	m²									
91	MATERIAL 91	m²									
92	MATERIAL 92	m²									
93	MATERIAL 93	m²									
94	MATERIAL 94	m²									
95	MATERIAL 95	m²									
96	MATERIAL 96	m²									
97	MATERIAL 97	m²									
98	MATERIAL 98	m²									
99	MATERIAL 99	m²									
100	MATERIAL 100	m²									

Página 48 de 49

FORMATO 08: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

DATOS GENERALES											
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Porcentaje	Importe	Fecha de Pago	Fecha de Amortización	Fecha de Vencimiento	Observaciones
1	MATERIAL 1	m²									
2	MATERIAL 2	m²									
3	MATERIAL 3	m²									
4	MATERIAL 4	m²									
5	MATERIAL 5	m²									
6	MATERIAL 6	m²									
7	MATERIAL 7	m²									
8	MATERIAL 8	m²									
9	MATERIAL 9	m²									
10	MATERIAL 10	m²									
11	MATERIAL 11	m²									
12	MATERIAL 12	m²									
13	MATERIAL 13	m²									
14	MATERIAL 14	m²									
15	MATERIAL 15	m²									
16	MATERIAL 16	m²									
17	MATERIAL 17	m²									
18	MATERIAL 18	m²									
19	MATERIAL 19	m²									
20	MATERIAL 20	m²									
21	MATERIAL 21	m²									
22	MATERIAL 22	m²									
23	MATERIAL 23	m²									
24	MATERIAL 24	m²									
25	MATERIAL 25	m²									
26	MATERIAL 26	m²									
27	MATERIAL 27	m²									
28	MATERIAL 28	m²									
29	MATERIAL 29	m²									
30	MATERIAL 30	m²									
31	MATERIAL 31	m²									
32	MATERIAL 32	m²									
33	MATERIAL 33	m²									
34	MATERIAL 34	m²									
35	MATERIAL 35	m²									
36	MATERIAL 36	m²									
37	MATERIAL 37	m²									
38	MATERIAL 38	m²									
39	MATERIAL 39	m²									
40	MATERIAL 40	m²									
41	MATERIAL 41	m²									
42	MATERIAL 42	m²									
43	MATERIAL 43	m²									
44	MATERIAL 44	m²									
45	MATERIAL 45	m²									
46	MATERIAL 46	m²									
47	MATERIAL 47	m²									
48	MATERIAL 48	m²									
49	MATERIAL 49	m²									
50	MATERIAL 50	m²									



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP  
"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
BANQUELA, Maria Elena FAL 2023443307  
Módulo: Dey V. E.  
Fecha: 2023/05/12 10:57:54-0800  
Página 49 de 49

FORMATO 09:  
LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
<b>1. Contrato Principal</b>			
<b>EJECUCION DE OBRA</b>			
1.1 Monto Contratado			
Reducción de Plazo		0.00	
1.2 Pagado sin Cancelaciones			
Sub Total Nro 51	0.00	0.00	0.00
<b>2. Reintegros</b>			
2.1 Autorizados y Devolución con saldo	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 52	0.00	0.00	0.00
<b>3. Adelanto Directo</b>			
3.1 Ocurrido	0.00		
3.2 Acreditado		0.00	
3.3 Saldo en contra del contratista			0.00
Sub Total Nro 53	0.00	0.00	0.00
<b>4. Adelanto por Materiales</b>			
4.1 Ocurrido	0.00		
4.2 Acreditado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 54	0.00	0.00	0.00
<b>7. IVA</b>			
7.1 Retención de obra	0.00	0.00	
7.2 Retención	0.00	0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00	0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 57	0.00	0.00	0.00
<b>8. Costo total de la Obra</b>			
8.1 Retención de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IVA		0.00	
Costo Total de Obra	0.00	0.00	
<b>9. Liquidación de Saldo</b>			
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 IVA		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	0.00	0.00	
<b>10. Resumen</b>			
Saldo		0.00	
IVA		0.00	
Saldo Total	0.00	0.00	0.00

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: DHCIA RAVELO  
BANQUELA, Maria Elena FAL 2023443307  
Módulo: Dey V. E.  
Fecha: 2023/05/12 10:44:45-0800

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: MARIA ELA BANKANE  
BANQUELA, Maria Elena FAL 2023443307  
Módulo: Dey V. E.  
Fecha: 2023/05/12 10:12:23-0800

49



## 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:

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cant.</th></tr><tr><td>01</td><td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR</td><td>Und.</td><td>03</td></tr><tr><td>03</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3</td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3</td><td>Und.</td><td>02</td></tr><tr><td>05</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"</td><td>Und.</td><td>03</td></tr><tr><td>06</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)</td><td>Und.</td><td>03</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</p></div>	N°	Descripción	Unidad	Cant.	01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01	02	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	03	03	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und.	01	04	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3	Und.	02	05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	Und.	03	06	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	Und.	03
N°	Descripción	Unidad	Cant.																										
01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01																										
02	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	03																										
03	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3	Und.	01																										
04	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 15 m3	Und.	02																										
05	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.35"	Und.	03																										
06	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	Und.	03																										
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																												
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Cant.</th><th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>01</td><td>Residente de obra</td><td>Título profesional en Ingeniero civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista Ambiental.</td><td>Titulado profesional en: 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.</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.</td><td>Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</p></div>	Cant.	Cargo	Formación académica	01	Residente de obra	Título profesional en Ingeniero civil	01	Especialista Ambiental.	Titulado profesional en: 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.	01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.	Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																
Cant.	Cargo	Formación académica																											
01	Residente de obra	Título profesional en Ingeniero civil																											
01	Especialista Ambiental.	Titulado profesional en: 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.																											
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.	Titulado profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																											
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																												
	<p>Requisitos:</p>																												



Cantidad	Cargo	Experiencia
01	Residente de obra.	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares al objeto de la contratación.  Nota: entiéndase como obras similares: 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 semiflexibles) 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..
01	Especialista Ambiental	Experiencia mínima de dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.
01	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.

Acreditación:

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

<b>Importante</b>
<i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i>

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación en caso de no incluirse.***

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'762,146.13 (Un Millón Setecientos Sesenta y Dos Mil Ciento Cuarenta y Seis con 13/100 Soles)</b>, 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 considerará <u>obra similar</u> a:</p> <p>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 semiflexibles) 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.</p>

<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>20</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>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".</i></p></div>
---

#### 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.*
- 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.*

<sup>20</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se 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>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> <p><b>100 puntos</b></p>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.*

## 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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la Obra: “MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CIU 2430883”, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-UL** para la contratación de la ejecución de la obra “**MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA**”, CIU 2430883”, 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 **EJECUCIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CIU 2430883”**

### **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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización mensual, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo,

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



LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de quine (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento cincuenta (150) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud

Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de ocho (08) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

De acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD se ha identificado los siguientes riesgos:

N°	Descripción del Riesgo	Riesgo asignado a:
1.00	Paralización de Obra por formación de sindicatos de construcción civil	Al Contratista
2.00	Impedimento de ejecutar ciertas partidas en determinados horarios	Al Contratista
3.00	Accidentes causados a terceros a causa de la ejecución de la obra	Al Contratista
4.00	Omisiones y/o falta de especificaciones en el expediente técnico	A la Entidad
5.00	Paralizaciones debido a interferencias encontradas	A la Entidad
6.00	Desabastecimiento de materiales	Al Contratista
7.00	Fallas mecánicas en maquinarias y equipos	Al Contratista
8.00	Supervisión inadecuada	A la Entidad
9.00	Falta de calidad en la obra	Al Contratista
10.00	Falta de presupuesto de la Entidad	A la Entidad

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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 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 de EL CONTRATISTA es de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 = 0.15 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:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra, luego de anotado el hecho en el cuaderno de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
3	Cuando el contratista no cumpla con anotar en el cuaderno de obra digital las ocurrencias relevantes que puedan afectar el cronograma de ejecución de obra vigente.	0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
4	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en obra, tanto peatonal o vehicular, por incumplimiento de normas de seguridad, por incumplimiento de señalización solicitada por la entidad.	0.3 UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
5	En caso no se cuente con la presencia permanente del RESIDENTE DE OBRA durante el desarrollo de la obra.	0.3 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
6	Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección Personal.	0.3 UIT por ocurrencia, por día y por persona en obra.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
7	Cuando el contratista emplee materiales no considerados en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en este caso el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la MML.	0.3 UIT por cada ocurrencia y por cada material	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
8	Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	0.3 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
9	Cuando el contratista, luego del plazo para la subsanación de las observaciones, según el art 209 del RLCE, entregue la liquidación de contrato incompleto y/o con errores.	0.3 UIT por la Ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
10	Cuando el contratista no cumpla con contar	0.1 UIT por cada	Según informe del

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	con las pólizas de seguro y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	día de transcurrido sin seguro, por cada póliza y/o por cada día sin vigencia de cada póliza.	Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
11	Cuando el contratista incumpla los pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal	0.5 UIT por la Incidencia y cada personal.	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
12	Cuando el contratista emplee practicas anti técnicas en la ejecución de las partidas del expediente técnico.	0.3 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
13	Por la presentación extemporánea de la liquidación final de obra	0.2 UIT, por cada día de retraso en su presentación	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
14	Por no presentar valorización o presentar valorización incompleta y/o con retraso conforme al reglamento	0.3 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
15	Por solicitar recepción de obra sin haber culminado las partidas del expediente técnico	0.5 UIT por la incidencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.
16	Cuando por mala ejecución del proceso constructivo el contratista genere daños a terceros	0.3 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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: [Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima](#)

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.

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
<b>4</b>	<b>DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
			Ampliación(es) de plazo	días calendario	
			Total plazo	días calendario	
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			Fecha de liquidación de la obra		
		Monto 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 (sólo componente de obra)					

<b>5 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO</b>	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

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 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

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 la ejecución de la obra **“MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CIU 2430883**”, de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la Obra: **“MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CIU 2430883**” en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario.

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
EJECUTAR LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE ACCESO PEATONAL EN EL AA.HH. AMPLIACION CP RURAL LOS HUERTOS DE MANCHAY SECTOR B DEL DISTRITO DE PACHACAMAC - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CIU 2430883"	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES 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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				



4	IGV <sup>31</sup>	
5	Monto total de la oferta	

- *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]".*
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

#### Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

*"Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta".*

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".*

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, 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 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***

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

<sup>31</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>32</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MML-OGA-OL**

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.*