

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS



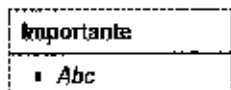
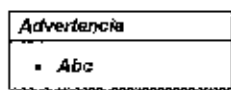
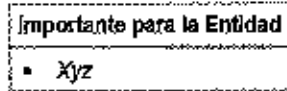
Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



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

M. A. fe

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	 / 	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		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		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		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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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 sombreadar.
2. 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

[Handwritten signature]

49 @

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹

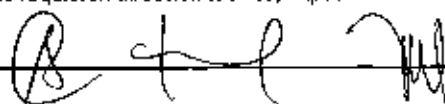
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

**EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL
PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE
LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL
PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO
DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA -
DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966.**

¹ 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.

M 4p @

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.mp.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 destino de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminar 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

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. 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 corresponde, 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 corresponden, 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, el 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 asigne 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)

B
S
S

M t p Q

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-
LIMA
Teléfono: : 632-1300
Correo electrónico: : RonaI.delossantos_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: "EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 93 AL 95) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 186,380.95 (Ciento Ochenta y Seis Mil Trescientos Ochenta con 95/100 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 Diciembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 186,380.95	S/ 167,742.86	S/ 205,019.04

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

S/N de fecha 12 de abril del 2024

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

Resolución N° D000089-2022-MML-GA (24.05.2022)

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

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

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder

Resolución N° D000036-2024-MML-OGA (14.03.2024)

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 DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 45 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, 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/ 50.00
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 https://drive.google.com/drive/folders/1G3Ar9g0j5_lpZakRF5y-jhqq3f1pRU3R?usp=sharing 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
- 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° [OMISGIR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)
- 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:

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

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

- ✓ 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 accesoria, 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 comité de selección, 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 comité de selección, declara no admitidas las ofertas que no se encuentran 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 Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N°12)
- h) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹⁰.
- i) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y calendario de avance de obra valorizado.
- j) 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.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales c), i) y m).
- m) 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 unitarios¹¹.
- n) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- o) 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.
- p) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- q) 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.
- r) Copia de la colegiatura del personal clave, a fin de verificar el cómputo de la experiencia solicitada.
- s) 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

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).

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

¹⁰ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹¹ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- 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 en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

- 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. ADELANTOS¹⁴

EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO LA MML NO HA PREVISTO OTORGAR NINGUN ADELANTO

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será Mensuales.

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"¹⁵. 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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

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.

BSSnerds

HPQ y

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.

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP
"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUERIMIENTO

I. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540988.

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 una escalera de concreto, una pérgola con cobertura, un pórtico de ingreso, señalización vertical y barandas de seguridad de madera en el Distrito de Independencia, 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 12.3 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/83.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/83.01, 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° DD00089-2022-MML-GA de fecha 24 de mayo de 2022, la Gerencia de Administración aprueba el Expediente Técnico para la ejecución del proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Peatonal en el Pasaje Túpac Amaru (Mz. W1,



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

Lotés 33 al 35) de la Asociación de Choferes Profesionales del Perú de la Urbanización José Gálvez, distrito de Independencia - provincia de Lima - departamento de Lima" con Código Unificado de Inversiones N° 2540988 con un VALOR REFERENCIAL de S/ 236,265.69 (doscientos treinta y seis mil doscientos sesenta y cinco con 69/100 soles) incluido IGV, con precios referidos al mes de mayo del 2022 y un plazo de ejecución de treinta (30) días calendario.

Mediante Resolución N° D000036-2024-MML-OGA, de fecha 14 de marzo de 2024, la Oficina General de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprueba la modificación del Expediente Técnico producto de la actualización de costos del presupuesto para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSÉ GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" - CUI 2540988, con un valor de S/ 186,380.95 (Ciento ochenta y seis mil trescientos ochenta con 95/100 Soles) incluido IGV (18%), con precios al mes de diciembre del 2023 y un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días calendario.

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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSÉ GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA".

5.2. Objetivo Específico

- Mejorar los 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 Independencia, 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° 082-2018-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° 004-2018-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.
- 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 68 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° 148-2021-VIVIENDA, que aprueba cuatro (04) Fichas de



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la constitución de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Ayacucho"

Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.

- n. Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, Aprueban modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para 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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

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

Distrito : Independencia

Provincia : Lima

Región : Lima

Nombre del PIP o Inversión	:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA*
Código del PIP, de ser el caso	:	Código Único de Inversiones N°2540066
Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda	:	Ficha Técnica Simplificada
Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso	:	24 de enero de 2022
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución N° D000036-2024-MML-OGA
Fecha de aprobación	:	14 de Marzo de 2024

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

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución N° D000089-2022-MML-GA (24.05.2022)

Documento y fecha de aprobación de la actualización del expediente técnico : Resolución N° D000036-2024-MML-OGA (14.03.24)

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 una escalera de concreto con una resistencia $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$, una pérgola con cobertura, un pórtico de ingreso, señalización vertical y barandas de seguridad de madera, propuesto en el estudio de pre inversión a fin de solucionar los problemas de tránsito peatonal, mejorando la calidad de vida de los habitantes del distrito de Independencia.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la calidad de Gerentes/as para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes bellos de Junín y Ayacucho"

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 20.02.2024.

La disponibilidad de terreno es otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Independencia, 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 : INDEPENDENCIA
Urbanización : JOSE GALVEZ

La ubicación geográfica es la siguiente:

Latitud : 12°00'35.0"S
Longitud : 77°03'08.7"W
Altitud : 120 msnm.



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
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:



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP
"Decreto de la Unidad de Operatividad para salones y hogares"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- PROGRAMACIÓN DE OBRA: DIAGRAMA GANTT

12. PLANOS

13. ANEXOS:

- INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL
- MEMORIA DE CÁLCULO
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INFORME TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- PANEL FOTOGRÁFICO
- ANÁLISIS GESTIÓN 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/ 166,380.95
Plazo de ejecución	: 45 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 45 días calendario (el cómputo 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 178° 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.

• 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.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes baluartes de Juris y Ayacucho"

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 integridad 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;

HP R M



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - UFP

⁴ "Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

NYNEX
For: ARDIS CLAMORE Marketing Research 2015 8004742223 ext
Email: ny@ny.com
Fax: 202454511/202454511

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento: Perfil del plantel profesional clave y experiencia del pastor en la especialidad, para la ejecución de obras de pavimentación en vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Homologation period : 54

Resumen: Requisitos de calificación del personal profesional clave y experiencia del positor en la especialidad, para la contratación de ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentación rígidas
- Pavimentación flexibles
- Pavimentación adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines
- Veredas de asfalto o cuspigular otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas:
(Saneamiento sumergido/pasatubos, curules, banquetas, rampas, marillos, pasarelas, banquetas, 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.

IL DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homoplasy

22. 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 Obrg

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

Vanilbon 20

NAME: Donna Marie Garcia
 Address: 1011 N. 10th St. #101
 Phone: 303-733-1011

Plano 1 de 60

2025 RELEASE UNDER E.O. 14176



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPRESO: 2024/09/25 15:20:43
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001

desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en las 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 métodos 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 método usado, 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 venir sobre conclusiones, 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 de la Obra -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 RICE, planisamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudieran 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 de definición 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; y
- 1.5 Revisión del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando los 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 de la Obra -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

Versión 01
IMPRESO: 2024/09/25 15:20:43
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001

Página 3 de 80
IMPRESO: 2024/09/25 15:20:43
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001
FOLIO: 15-2024-MML-OGA-OL-001



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroínas de la gesta de Junta y Ayacucho"

IMPRESA
Por: MARIA DEL ROSARIO DELGADO FLORES
Fecha: 2024/02/28 11:26:48 AM

- 2.1 Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidad 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 rendimientos 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 de la Obra -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 sustentan la validación periódica.
- 2.5 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de 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 el aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la contaminación de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.
- 2.9 Proporcionar 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 compensación y/o medidas de compensación, acciones 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 avances de obra georeferenciados; 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 Proporcionar al supervisor/inspector, los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá contar el personal sobre ellos.
- 2.15 Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.

Versión 02

IMPRESA
Por: MARIA DEL ROSARIO DELGADO FLORES
Fecha: 2024/02/28 11:26:48 AM

Página 3 de 50

IMPRESA
Por: ARGENTINA VILLALBA TORRES
Fecha: 2024/02/28 11:26:48 AM

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

*Afin del fortalecimiento de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho.

Año del Proceso de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

[illegible]

- 2.18 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;
- 2.19 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 los 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 Concluir 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;
- 2.26 Realizar las pruebas a inspecciones requeridas por el supervisor/inspector a 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 anexa N° 04, 06, 09 y 10.
- 2.28 Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación de la compactación 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 Contratación del Estado.

- 3.1 Fecha de Recepción de Obra: Constitución de Recepción de obra al supervisor/Ingeniero;
- 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/Ingeniero con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra;
- 3.3 Liquidación de obras del controlista (para la modalidad de controlaje): 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 efector o controlista, presentación del dossier de calidad.
- 3.4 Procesar y suministrar al supervisor/Ingeniero para el levantamiento digno 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 controlista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.6 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Version 02

Página 4 de 50



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consecución de nuestra independencia, y de la conmemoración de las centenas batallas de Junín y Ayacucho"

MTC
PUNTO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE OBRAS
Módulo: Day 1
Fecha: 2024/02/05 11:02 AM

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

El especialista ambiental colaborará/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, Sociedad 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 SSIH, área de higiene básica del personal (banco y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de manzanera 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, carga y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o tala y/o corte y/o arcebolones y/o ramaciones 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 hasta 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/trigla. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el camión; y
 - > Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o tacción y/o mejoramiento y/o empalme y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:

Versión 02

Página 8 de 50

MTC
PUNTO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE OBRAS
Módulo: Day 1
Fecha: 2024/02/05 12:34 PM

MTC
PUNTO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE OBRAS
Módulo: Day 1
Fecha: 2024/02/05 12:34 PM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los hitos históricos de José y Apurí"'

IMPRESO POR: JUAN CARLOS MARIANO DEL ROSARIO RAMIRO
Fecha: 2024/03/26 11:07:40 AM

- Pavimentos rígidos;
- Pavimentos flexibles;
- Pavimentos semirígidos;
- Veredas de concreto simple;
- Veredas de asfalto;
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado;
- Señalización;
- Redes eléctricas de media y/o baja tensión;
- Obras complementarias que formen parte de las vías urbanas: (Sardineles, sumideros, parafreos, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical);

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

Fase II: 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 acto 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 encuentren 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 trabajo puesto en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de respuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos y 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 establecidas 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.

Versión 02

Página 6 de 60

IMPRESO POR: JUAN CARLOS MARIANO DEL ROSARIO RAMIRO
Fecha: 2024/03/26 11:07:40 AM

IMPRESO POR: JUAN CARLOS MARIANO DEL ROSARIO RAMIRO
Fecha: 2024/03/26 11:07:40 AM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Anexo al Boleterio, de la consolidación de muestra independiente, y de la consolidación de las bases de datos de Juris y Ayudado"

IMPRESO
Por: JESSICA GARCIA MORALES
Fecha: 2024/05/20 11:28:52 AM

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, así como 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 verificarse la matriz de criterios de jerarquía 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 los acciones 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 eodélica;
- 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 al Supervisor / Inspector, en el acto 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;

Versión 02

IMPRESO
Por: JESSICA GARCIA MORALES
Fecha: 2024/05/20 11:28:52 AM

Página 7 de 50

IMPRESO
Por: JESSICA GARCIA MORALES
Fecha: 2024/05/20 11:28:52 AM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (UFF) DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA
RECIBE: 2024/02/28
FECHA: 2024/02/28

- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el inspector emite 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)

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)

Cargo	Experiencia	Experiencia	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
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 (contados desde la fecha de la colegiatura)	(Véase Nota 5)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, 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° 28886, Ley que complementa la Ley N° 18063, 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.

Versión 02

Página 8 de 10

UFF
MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA
RECIBE: 2024/02/28
FECHA: 2024/02/28

UFF
MUNICIPIO METROPOLITANO DE LIMA
RECIBE: 2024/02/28
FECHA: 2024/02/28



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes bailes de Junín y Ayacucho"

MML
Procesos de Gestión Municipal
Módulo de Contratación
Fecha: 2024/07/25 11:50:00 AM

	Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo	Formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)
--	--	--

Cargos	Experiencia	Formación Académica
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 (contando 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° 28783, 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° 28508 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.080 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://estados.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inactivo, 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.

MML
Procesos de Gestión Municipal
Módulo de Contratación
Fecha: 2024/07/25 11:50:00 AM

MML
Procesos de Gestión Municipal
Módulo de Contratación
Fecha: 2024/07/25 12:30:23 AM

Página 10 de 60



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPRESO: 2024/04/23 11:28:55 AM
FOLIO: 001 DE 001
FOLIO: 001 DE 001

del personal clave propio. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe valorar la experiencia en las actividades que realizó el profesional correspondientes con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

1.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Nombre del postor	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 restauración 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 frentes y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o puentes a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o estacionamientos y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

- 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 100% 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 FLANCHA 7 HP	Und.	01
02	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM	Und.	01
03	MARTILLO DEMOLEDOR 18 KG.	Und.	02
04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3	Und.	01
05	CAMION VOLQUETE 6x4330 HP 18 m3	Und.	01
06	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	01
07	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5'	Und.	02
08	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3	Und.	01



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 sustente 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.

12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En el caso que se detecten los riesgos previsible 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 CONSTRUCCION 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.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

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.

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.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Rebolledo de Junín y Ayacucho"

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 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes locales de Junín y Ayacucho"

deben abarcar desde las labores de difusión, de los desvíos hasta los auxilios 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

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° 28842 - Ley General de Salud
- Ley N° 28790 - 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.

l. 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Jurisdicción de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 sistema de ajuste y un sistema para adaptabilidad de accesorios.

▪ **Calzado de seguridad**

Botines de cuero de suela anti deslizable, 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 aro 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los hitos sociales de Junta y Agrarista"

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

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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

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 COMPAÑÍA de seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de LA ENTIDAD, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados.
- La COMPAÑÍA de seguros notificará a LA ENTIDAD al menos con 30 días de anticipación de la cancelación o término de la cobertura.

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 Adolfo 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 09:00 a 18:00 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 40% 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Día de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

La penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 181 y 182 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 permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe del Supervisor de Obra o Inspector de Obra, luego de anotar 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 pueden 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, atando 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.	0.3 UIT por la Ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Obra o



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	209 del RLCE, entregue la liquidación de contrato incompleto y/o con errores.		Inspector de Obra.
10	Cuando el contratista no cumple con contar con las pólizas de seguro y/o no se encuentran vigentes durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de transcurso 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 emplea prácticas 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.

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 o Inspector o Supervisor de obra, la cual será calculada según el avance de obra en función de los metros 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
- Formulas polinómicas de reajuste, 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 metros.
- 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Decreto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Voto del Bienestar, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conservación de los herenciales valores de Junin y Ayacucho"

- 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 período valorizado.
- 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, CONAFOVIGER y SENCICO, del último mes vencido o mes anterior con la relación a la fecha de la 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 Hospital Manrique, entrada por el pasaje Adolfo Villarán 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 período 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 períodos 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.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 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 realizará el pago de los reajustes en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

21. ADELANTOS

En el presente requerimiento, la Municipalidad Metropolitana de Lima, no otorgará ningún tipo de adelanto de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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 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



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

HOMOLOGACION

El presente requerimiento de ejecución de obra, es concordante con la Ficha de Homologación FH1 OBRA - AS, aprobada mediante Resolución Ministerial N°117-2024-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 cheques N° 01
- Listas de cheques N° 02
- Listas de cheques N° 03
- Listas de cheques N° 04
- Listas de cheques N° 05
- Listas de cheques N° 05.1
- Listas de cheques N° 06
- Listas de cheques N° 07
- Listas de cheques N° 08
- Listas de cheques 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

Versión 02

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA
Fecha: 2024/07/20 10:56:30 AM

Página 11 de 30

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA
Fecha: 2024/07/20 10:56:30 AM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

Decreto de la Unidad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes batallas de Junín y Ayacucho"

MML
P.O. BOX 10000, LIMA 10000, PERU
Teléfono: 011 222 4444
Fax: 011 222 4444

- Anexo N° 05 – Estructura del Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -PSO
- 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)
- Anexo N° 09 – No conformidades - NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 – Eficacia 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 controladas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Controladas (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 valoración
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo del valor "K" de reajuste
- Formato N° 05 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 09 – Deducción por adelanto de materiales
- Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra

Versión 02

MML
P.O. BOX 10000, LIMA 10000, PERU
Teléfono: 011 222 4444
Fax: 011 222 4444

Página 12 de 50

MML
P.O. BOX 10000, LIMA 10000, PERU
Teléfono: 011 222 4444
Fax: 011 222 4444



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP
"Desarrollo de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes y heroínas de Perú y Ayacucho"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
Requisitos: <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 NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>MARTILLO DEMOLEDO 18 KG.</td> <td>Und.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>CAMION VOLQUETE 6x4330 HP 16 m3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5'</td> <td>Und.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		N°	Descripción	Unidad	Cant.	01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01	02	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM	Und.	01	03	MARTILLO DEMOLEDO 18 KG.	Und.	02	04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3	Und.	01	05	CAMION VOLQUETE 6x4330 HP 16 m3	Und.	01	06	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	01	07	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5'	Und.	02	08	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3	Und.	01
N°	Descripción	Unidad	Cant.																																		
01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01																																		
02	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM	Und.	01																																		
03	MARTILLO DEMOLEDO 18 KG.	Und.	02																																		
04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3	Und.	01																																		
05	CAMION VOLQUETE 6x4330 HP 16 m3	Und.	01																																		
06	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	01																																		
07	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5'	Und.	02																																		
08	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3	Und.	01																																		
Acreditación: 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.																																					
Importante 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.																																					
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																					
Requisitos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Residente de obra</td> <td>Título profesional de Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Especialista Ambiental.</td> <td>Título 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>Título 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>		Código	Cargo	Formación académica	01	Residente de obra	Título profesional de Ingeniero civil	01	Especialista Ambiental.	Título 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.	Título profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																								
Código	Cargo	Formación académica																																			
01	Residente de obra	Título profesional de Ingeniero civil																																			
01	Especialista Ambiental.	Título 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.	Título profesional en: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.																																			
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																					
Importante • El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.																																					



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Oficina de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroínas Juana de Luna y Ayacucho"

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Número	Descripción	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 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 tronales y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pases 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.

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 186,380.85 (Ciento Ochenta y Seis Mil Trescientos Ochenta con 95/100 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 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 tronales y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pases 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.

Handwritten signatures and initials.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las luchas antepasadas de Junín y Ayacucho"

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 documentación¹ 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".

¹ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DIN "cualquier otra documentación", se entienda como tal a todo documento emitido por la Entidad conirente 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 ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO A

MML
Dpto. General de Administración - UFP
Calle: 28 de Julio 1100, Lima 15001
Fono: 361 43375 (1 línea directa)

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Cheques 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1	Recepcionar requisitos	Lista de Cheques 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
	2.2	Definir alcance	
	2.3	Crear la estructura EDI	
3. Gestión de Tiempo	2.5	Definir las actividades	Lista de Cheques 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
	2.6	Secuenciar las actividades	
	2.7	Estimar los recursos de las actividades	
	2.8	Estimar la duración de las actividades	
	2.9	Desarrollar el cronograma	
4. Gestión de Costos	2.10	Estimar costos	Lista de Cheques 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
	2.11	Determinar el presupuesto	
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Cheques 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Cheques 6.1: 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 Cheques 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Cheques 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.16	Planificar la Gestión de Riesgos	Lista de Cheques 8: Plan de Gestión de Riesgos
	2.17	Identificar Riesgos	
	2.18	Realizar análisis cualitativo de Riesgos	
	2.19	Realizar análisis cuantitativo de Riesgos	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20	Planificar la respuesta a los Riesgos	Lista de Cheques 8: Plan de Gestión de Riesgos
	2.20	Planificar las Adquisiciones.	
			Lista de Cheques 9: Plan de Compras e Adquisiciones

Versión 02

MML
Dpto. General de Administración - UFP
Calle: 28 de Julio 1100, Lima 15001
Fono: 361 43375 (1 línea directa)

Página 13 de 60

MML
Dpto. General de Administración - UFP
Calle: 28 de Julio 1100, Lima 15001
Fono: 361 43375 (1 línea directa)



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Departamento de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de Bicentenario de la consecución de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPORTE: 200000.00
FOLIO: 200000.00
FECHA: 2024-08-20

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

Lista de chequeo N°	Fecha:
01	
Objeto del contrato	
Concedente	
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, muros, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico correspondiente con el pliego de condiciones y/o observaciones a ellas 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, compatibilizados con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE.				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planos de: PT, PAC, PMA y PBO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al COD.				

Versión 02

IMPORTE: 200000.00
FOLIO: 200000.00
FECHA: 2024-08-20

Página 14 de 50

IMPORTE: 200000.00
FOLIO: 200000.00
FECHA: 2024-08-20



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPRESO: 0000050005 NÚMERO DE REGISTRO: 00000000000000000000
FOLIO: 00000000000000000000

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	Regulativo	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificados los niveles de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por niveles de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesores de las actividades (ordenes)				
4	Se tiene identificado el tipo (técnico o no técnico) de precedencias y sucesores				
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				

Versión 02

IMPRESO: 0000050005 NÚMERO DE REGISTRO: 00000000000000000000
FOLIO: 00000000000000000000

Página 18 de 30

IMPRESO: 0000050005 NÚMERO DE REGISTRO: 00000000000000000000
FOLIO: 00000000000000000000



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

Oficina de la Unidad de Operaciones para Mujeres y Niños

Alfabetización, de la construcción de nuestra independencia, y de la conmemoración de las luchas por la justicia y el desarrollo

IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM
IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM

LISTA 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.	Requerido	SI	NO	NA
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			

IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM
IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM

IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM
IMPRESO EN: 2024/08/08 10:00:00 AM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes bellosos de Junín y Ayacucho"

NOTA: Este documento es propiedad de la Municipalidad de Lima y no debe ser utilizado para fines ajenos a los autorizados.

LISTAS DE CHEQUEO N°04

Lista de chequeo N°	Fecha:
04	
Objeto del control:	
Controlado:	
Supervisor:	
Supervisor/Inspector:	

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

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTES DE TRABAJO					
No.	Regulante	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.T. 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	Otras establecidas por la Entidad.				

Versión 02

NOTA: Este documento es propiedad de la Municipalidad de Lima y no debe ser utilizado para fines ajenos a los autorizados.

Página 17 de 00

NOTA: Este documento es propiedad de la Municipalidad de Lima y no debe ser utilizado para fines ajenos a los autorizados.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

“Desarrollo de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario de la constitución del Nuevo Independentismo, y de la conmemoración de las heroínas Isabel de Jerón y Ayemcha”

IMPRESIÓN AUTOMÁTICA
Fecha: 2024/04/24
Hora: 09:00 AM

LISTAS DE CHEQUEO Nº06

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

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

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD - PAC				
Nº.	Requerimiento	SI	NO	NA
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato.			
2	El Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC incluye, entre otros: políticas, 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 los competencias (educación, experiencia, aptitudes 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 conformidad, no conformidad, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones prácticas.			
9	Se cuenta con las actividades para el control de la calidad de las ejecuciones (Medios control de calidad en el aseguramiento del contratista, la ejecución y recepción de los proveedores (del contratista) y la verificación de las producciones (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 partida y acumulado de obra y cómo concordarán con el PAC.			
11	Se cuenta con metodologías alternativas para el aseguramiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista.			
12	Se cuenta con la metodología y las acciones a implementar por el contratista, cuando se presenten desviaciones reales o potenciales en la calidad (materia, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.			

Versión: 02

IMPRESIÓN AUTOMÁTICA
Fecha: 2024/04/24
Hora: 09:00 AM

Página: 18 de 50

IMPRESIÓN AUTOMÁTICA
Fecha: 2024/04/24
Hora: 09:00 AM



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Defensor de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Ministerio del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL
BASES INTEGRADAS

LISTAS DE CHEQUEO N° 01.1

Lista de chequeo N°	Fecha:
5.1	
Objeto del control	
Controlado	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
Nº.	Descripción	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 otros materias de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el controlista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, los accidentes tomados para cada una de ellas, por período y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el controlista en el control y registro de las inspecciones ambientales (inspección, moderado, severa o crítica) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva o compensación) por período 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 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 (o) el compromiso (os) de obra y en dotación de servicios				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actos de veeduría y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, contratación de personal y procedimientos de seguridad				
13	Se cuenta con el plan de salubridad (planillas), y las verificaciones respectivas				

Verifica:

PROCESO DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL
BASES INTEGRADAS

Página 19 de 08

PROCESO DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL
BASES INTEGRADAS

"Acto del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1. ~~For any $\epsilon > 0$, there exists a $\delta > 0$ such that if $\|x - x_0\| < \delta$, then $\|f(x) - f(x_0)\| < \epsilon$.~~
 2. ~~For any $\epsilon > 0$, there exists a $\delta > 0$ such that if $\|x - x_0\| < \delta$, then $\|f(x) - f(x_0)\| < \epsilon$.~~
 3. ~~For any $\epsilon > 0$, there exists a $\delta > 0$ such that if $\|x - x_0\| < \delta$, then $\|f(x) - f(x_0)\| < \epsilon$.~~

14	Se cuenta con el plan de manejo vital (punto de vista), manejo de recursos humanos y personal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, actividades y puntos críticos.				
16	Se cuenta con el plan de almacenamiento de materiales, bodega y su gestión.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a motor.				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salubridad y seguridad social, gestión en salud ocupacional.				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validado y socializado.				
20	Otras actividades por la entidad.				

~~Not for Distribution~~

11/10/2019
 11/10/2019
 11/10/2019



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

Decreto de la Unidad de Operatividad para mujeres y hombres

"No del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las luchas sociales de Junín y Ayacucho"

IMPRESIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Fecha: 15/05/2024

LISTA DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
Nº.	Requerido	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP).				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requerido.				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o exámenes médicos (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica.				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal (indagados y firmados entre las partes).				
5	Se tiene afiliado al personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado al personal a la AFP.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal.				
8	Se tiene capacitado al personal.				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el tratamiento del personal.				
10	Otras instalaciones por la Entidad.				

Versión: 02

IMPRESIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Fecha: 15/05/2024

Página 21 de 60

IMPRESIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Fecha: 15/05/2024



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes populares de Junín y Ayacucho"

IMPRESO
IMPRESORA: [illegible]
FECHA: 2024/04/11 09:05:00

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	Requerimiento	SI	NO	NA
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto			
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto			
3	Se cuenta con teléfono móvil para las diferentes áreas del proyecto			
4	Se tiene establecido canales de comunicación para hablar del proyecto al interior			
5	Se cuenta con canales electrónicos validados			
6	Están establecidas las conductas regulares para el manejo de la comunicación			
7	Se cuenta con internet en la totalidad del proyecto			
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegando 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 (teléfono, internet, radio, hr. satelital, boletines, volantes etc.)			
11	Otros establecidos por la Entidad			

Versión 02

IMPRESO
IMPRESORA: [illegible]
FECHA: 2024/04/11 09:05:00

Página 22 de 30

IMPRESO
IMPRESORA: [illegible]
FECHA: 2024/04/11 09:05:00



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Creación de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Alto del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMPRESA
CALLE JAZMÍN 1000, PUNTO VENTA N° 00000000000000000000
TEL: 011 2000 1000000000

LISTAS DE CHEQUEO N°06

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS					
Nº.	Requerimiento	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificado los riesgos del proyecto				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos				
3	Se cuenta con los planes de contingencia				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estos son concordantes con los planes de FMA, PAGO y PAC				
5	Otros establecidos por la Entidad				

Formac 06

IMPRESA
CALLE JAZMÍN 1000, PUNTO VENTA N° 00000000000000000000
TEL: 011 2000 1000000000

Página 25 de 60

IMPRESA
CALLE JAZMÍN 1000, PUNTO VENTA N° 00000000000000000000
TEL: 011 2000 1000000000



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Dentro de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Alto al Buzaleo, de la corrupción de nuestra independencia, y de la contaminación de las herbas buenas de Junín y Ayacucho"

SE PUEDE AUTORIZAR MEDIANTE FOLIO AUTORIZADO en
Código de Verificación
Folios: 001500001130000000

LISTAS DE CHEQUEO Nº99

Lista de chequeo N°	Fecha:
1	
Dato del control	
Controlista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requerido	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 modalidades, para los proveedores y/o subcontratistas				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
5	Se tienen definidos los procedimientos para el control de las adquisiciones (del controlista)				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del controlista)				
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el controlista), en concordancia al P&C				
8	Otros establecidos por la Entidad				

Versión: 02

MML
Código de Verificación: 001500001130000000
Folios: 001500001130000000

Página 24 de 55

MML
Código de Verificación: 001500001130000000
Folios: 001500001130000000



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

Decreto de la Unidad de Oportunidades para mujeres y hombres

* Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho *

IMPRESIÓN DE PLANOS DE PROYECTO DE OBRAS
FOLIO 02 DE 50
FECHA: 20/01/2024

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo

Cálculos de la valorización

1. Resumen de la Valorización principal (Ver formato N° 01)
2. Control general de avance de obra - Curva "B" (Ver formato N° 02)
3. Valorización de Obra (Ver formato N° 03)
4. Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N° 04)
5. Cálculo de reajustes (Ver formato N° 05)
6. Amortización del Adelanto Directo (Ver Formato N° 06)
7. Deducción del adelanto directo (Ver formato N° 07)
8. Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
9. Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
10. Liquidación final de contrato (Ver formato N° 10)
11. Programación de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
12. Resumen de medidas y valorizaciones
13. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Documentos que sustentan los métodos aplicados

14. Planilla de medidas valorizadas - sujeción de medidas
15. Informe periódico del Plan de Seguimiento y Control de la Calidad de la Obra, Ver anexo N° 04
16. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Ver anexo N° 05
17. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA, Ver anexo N° 06
18. Copia de los asientos del cuaderno de obra
19. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Anexos que sustentan los métodos aplicados

20. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o nuevos modificaciones en obra
21. Índice de precios unitarios
22. Copia de garantías vigentes
23. Copia de contrato de obra y adendas
24. Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Versión 02

IMPRESIÓN DE PLANOS DE PROYECTO DE OBRAS
FOLIO 02 DE 50
FECHA: 20/01/2024

Página 23 de 50

IMPRESIÓN DE PLANOS DE PROYECTO DE OBRAS
FOLIO 02 DE 50
FECHA: 20/01/2024



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

Decreto de la Unidad de Operaciones para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes belicistas de Junín y Ayacucho"

Forma de Bases para la Adjudicación Simplificada para 2024-2027
Versión 15-2024-MML-OGA-OL

ANEXO N° 03
Entregables

Entregables	Descripción	Plazo (desde la adjudicación)	
		Primera entrega de la Unidad Ejecutora	Segunda entrega de la Unidad Ejecutora
Primer entregable (único)	Informe técnico de gestión del expediente técnico de obra que incluye entre otros, los posibles riesgos de ejecución, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean relevantes de consideración. El supervisor/inspector, dentro del plazo establecido por el PLCE, otorga el Informe Técnico de Gestión del expediente técnico de obra a la Unidad, con copia al supervisor, adjuntando su evaluación, recomendaciones y verificaciones propias realizadas como supervisión inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la base de Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, o requerimiento de la UE.	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado-PLCE
Segundo entregable (único)	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo que contenga los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; pecunia de maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra -GPM; revisión y actualización y/o actualización de los planes de: Plan de Supervigilancia y Control de la Calidad-PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO; Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plan de profesionalización de personal en obra (personal clave y de apoyo); Plan de desechos y Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora. 	Determinado por el numeral 1.2 de la base de Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, o requerimiento de la UE.	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la supervisión del proceso, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> Informe periódico del plan de supervigilancia y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por período y acumulado de obra. Ver Estructura del Informe del PAC. 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 planes de trabajo de obra. 	Determinado por el PLCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Quinto entregable (único)	Informe final, incluyendo planes de seguridad y documentación de cierre.	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

Versión 02

Forma de Bases para la Adjudicación Simplificada para 2024-2027
Versión 15-2024-MML-OGA-OL

Página 26 de 80

Forma de Bases para la Adjudicación Simplificada para 2024-2027
Versión 15-2024-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

UFF
Calle Arellano 1000, Oficina General de Administración - UFF
P.O. Box 1000, Lima 1000, Perú
Teléfono: 011 2024 1000

Anexo N° 04

Estructura del Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Parte I

Presentación

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

Objetivos del PAC

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 contratar:

a. Evaluación económica, esta consiste en hacer la selección las partidas que presentan los menores de precios unitarios y medirlos ante ellos respecto al costo de partidas del presupuesto seleccionados;

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 calidad

• Registro de calidad de las partidas a controlar

• Registro de no conformidades y acciones correctivas

• Registro de compensación materializada:

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 se comparará en cada informe mensual; la efectividad del nivel de desempeño del contrato con aplicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionadas en el Plan de Calidad y por obra.

• Mejora continua

Componente de Verificación, Metas y Monitoreo de Supervisión

• Métodos Proactivos con indicación de:

a. Inspecciones de calidad;

b. Monitoreo; y

c. Observaciones de campo;

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

• Control de registros de calidad

• Control de cambios de ingeniería

• Inspección en la recepción de suministros

Versión: 02

UFF
Calle Arellano 1000, Oficina General de Administración - UFF
P.O. Box 1000, Lima 1000, Perú
Teléfono: 011 2024 1000

Página 11 de 60

UFF
Calle Arellano 1000, Oficina General de Administración - UFF
P.O. Box 1000, Lima 1000, Perú
Teléfono: 011 2024 1000



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes bellos de Jirón y Arehucho"

UFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.

- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratos
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PN/C)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Bitácora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y el requerimiento de la Entidad

Versión 02

UFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.

Página 03 de 60

UFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.
Punto de Atención al Ciudadano (PAC) 01 209941200 ext.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Departamento de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Ata del Plenario, de la coordinación de medidas independientes, y de la comisión de trabajo de los hechos reportados de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02
ESTRUCTURA DEL SISTEMA PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-
PSO

ANEXO N° 02
ESTRUCTURA DEL SISTEMA PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-
PSO

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
- Entornos laborales ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios físicos con indicación de: a. Planos de seguridad y riesgos de desastres; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, convenio de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de contención/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulación

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de áreas
- Reportes e indicadores mensuales de accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 6, 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 mensual la estadística del nivel de desarrollo del control de

Conclusiones y recomendaciones

ANEXOS

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

Versión 02

IMPRESIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Fecha de impresión: 15/05/2024

Página 29 de 37

IMPRESIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Fecha de impresión: 15/05/2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

1. What is the purpose of the study?
 2. What are the research objectives?
 3. What is the research methodology?
 4. What are the results of the study?
 5. What are the conclusions of the study?
 6. What are the limitations of the study?
 7. What are the implications of the study?
 8. What are the future research directions?
 9. What are the references of the study?
 10. What are the appendices of the study?

Estimadora del Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Marco Legrand

• Como beber y utilizar correctamente en el EMU.

b. Manipulation:

2025 RELEASE UNDER E.O. 14176
 NATIONAL ARCHIVES
 COLLEGE PARK, MARYLAND 20740-6001
 TEL: 301-837-1120 FAX: 301-837-1121
 WWW.NATIONALARCHIVES.GOV

APR 1975
Port Arthur, Texas
Museum, Inc. - 9-11
Phone 281-454-1010



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFF

"Diferente de la Unidad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UFF
CALLE ALVARO GARCIA LEYVA Nº 1000, PISO 10, OFICINA 1001
LIMA 15000

- c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones inmediatas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación. Ver cuadros N° 6 y 8
- d. Componentes de ejecución del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos;
 - b. Indicadores reactivos y
 - c. Auxilios
- e. Con estas indicaciones se complementa en este informe periódico la estadística del nivel de desempeño del contratista.

Correcciones y recomendaciones

Análisis

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

Versión 02

UFF
CALLE ALVARO GARCIA LEYVA Nº 1000, PISO 10, OFICINA 1001
LIMA 15000

Página 31 de 60

UFF
CALLE ALVARO GARCIA LEYVA Nº 1000, PISO 10, OFICINA 1001
LIMA 15000



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA

"Proceso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Benito de Jesús y Ayacucho"

IMPRESIÓN: 2024/03/28 10:00:00
IMPRESOR: 2024/03/28 10:00:00

ANEXO N° 07
Pruebas a realizar

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

CARACTERÍSTICAS CONDICIONES	REQUISITOS	REFERENCIA
Pavimentos urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normativa vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

Página 02

IMPRESIÓN: 2024/03/28 10:00:00
IMPRESOR: 2024/03/28 10:00:00

Página 02 de 04

IMPRESIÓN: 2024/03/28 10:00:00
IMPRESOR: 2024/03/28 10:00:00



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los héroes Nicolás de Piérola y Aguirre"

Verifica
El Archivo de la Oficina General de Administración PNU 2024/12/20/1207 con
Fecha: 2024/12/20/1207 con

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

N°	PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO	1	2	3	4	5
1	Trámites y registros	32	65	62	37	204
2	Conformación del terreno de edificación	22	68	68	37	195
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base	34	62	62	35	193
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular	25	13	12	8	58
5	Carpetas asfálticas en calzadas de 2°	10	5	12	3	30
6	Concreto f'c = 175 kg/cm² en juntas de contracción	0	7	41	13	61
7	Acero corrugado f'w = 4200 kg/cm², grado 60 en juntas de	0	4	8	12	24
8	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, aceras y rampas	5	42	8	18	73
9	Concreto f'c = 175 kg/cm² en aceras y rampas	6	4	4	3	17
10	Prueba de la saturación horizontal	0	0	0	0	0
TOTAL		128	200	200	128	656

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

N°	PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO	1	2	3	4	5
1	Trámites y registros	3	5	5	2	15
2	Conformación del terreno de edificación	4	4	3	1	12
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 calzadas de 2°	1	0	2	1	4
6	Concreto f'c = 175 kg/cm² en juntas de contracción	0	2	1	0	3
7	Acero corrugado f'w = 4200 kg/cm², grado 60 en juntas de	0	2	2	0	4
8	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, aceras y rampas	0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm² en aceras y rampas	2	1	1	0	4
10	Prueba de la saturación horizontal	1	0	1	0	2
TOTAL		14	23	18	4	59

Verifica

Verifica
El Archivo de la Oficina General de Administración PNU 2024/12/20/1207 con
Fecha: 2024/12/20/1207 con

Página 23 de 60

Verifica
El Archivo de la Oficina General de Administración PNU 2024/12/20/1207 con
Fecha: 2024/12/20/1207 con



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UPP
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

PMU
BPM 000001 (MML) - BPM 000002 (MML) - BPM 000003 (MML) - BPM 000004 (MML) - BPM 000005 (MML) - BPM 000006 (MML) - BPM 000007 (MML) - BPM 000008 (MML) - BPM 000009 (MML) - BPM 000010 (MML)

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

ORDEN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE EFICIENCIA	VALOR REAL	VALOR OBJETIVO	VALOR PROMEDIO	VALOR OBJETIVO	VALOR PROMEDIO
1	Tarifa y asistencia	80%	80%	80%	80%	80%	80%
2	Conformación del personal de atención	75%	75%	75%	75%	75%	75%
3	Conformación, revisión y actualización de	85%	85%	85%	85%	85%	85%
4	Conformación, revisión y actualización de	85%	85%	85%	85%	85%	85%
5	Conformación, revisión y actualización de	70%	70%	70%	70%	70%	70%
6	Conformación, revisión y actualización de	75%	75%	75%	75%	75%	75%
7	Conformación, revisión y actualización de	75%	75%	75%	75%	75%	75%
8	Conformación, revisión y actualización de	75%	75%	75%	75%	75%	75%
9	Conformación, revisión y actualización de	75%	75%	75%	75%	75%	75%
10	Conformación, revisión y actualización de	75%	75%	75%	75%	75%	75%
TOTAL			80%	80%	80%	80%	80%

Versión 02

PMU
BPM 000001 (MML) - BPM 000002 (MML) - BPM 000003 (MML) - BPM 000004 (MML) - BPM 000005 (MML) - BPM 000006 (MML) - BPM 000007 (MML) - BPM 000008 (MML) - BPM 000009 (MML) - BPM 000010 (MML)

Página 34 de 60

PMU
BPM 000001 (MML) - BPM 000002 (MML) - BPM 000003 (MML) - BPM 000004 (MML) - BPM 000005 (MML) - BPM 000006 (MML) - BPM 000007 (MML) - BPM 000008 (MML) - BPM 000009 (MML) - BPM 000010 (MML)

Document No. 13

	CONTINUA: REGALIA	FORMA 8004-2000-000-000
FOLIO 1 DE 1 FOLIO 1 DE 1		
FOLIO 1 DE 1 FOLIO 1 DE 1		
FOLIO 1 DE 1 FOLIO 1 DE 1		

~~SECRET~~

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING
CAMPUS HỒ CHÍ MINH

58



Group 14

[illegible]

— *С. А. Шенников* —

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at
UNIVERSITY OF CALIFORNIA LIBRARY on April 20, 2015



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
BASES INTEGRADAS – ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – OGA
Desarrolla los actos de gestión para mejorar y mejorar
Veo al funcionario de la Municipalidad de Lima y al personal de la Municipalidad de Lima y al personal de la Municipalidad de Lima

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

Legenda:

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

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

...

...

BSS ne

...

"Año del Bicentenario, de la cruzada por la independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

NOTES
 For AFSA & JUDGE: Mark DePaulo to PALESTINE-PALESTINE and
 Mark DePaulo to PALESTINE-PALESTINE and
 Father-DEPAULOUS TO PALESTINE-PALESTINE

[illegible]

2020/11/14 10:54:36
 2020/11/14 10:54:36
 2020/11/14 10:54:36

PROJEKTION DER VERGANGENHEIT
PROJEKTION DER ZUKUNFT

^aAño del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ITEM	CONCEPTOS	MONTOS (G\$)
1.0	VALORIZACIÓN (V)	
2.0	REALISTES (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 (16 % VN)	
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	

Página: 41 de 50



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UPP
"Desarrolla la gestión de Operaciones para mejorar y promover el
Bien del Acosmismo, de la conservación de nuestra independencia, y de la conservación de las tradiciones de Lima y del Perú"

[Continúa en la página siguiente, adjuntando el políptico del contrato]

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

Por el presente se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Por el presente se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

83



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UPP
"Desarrolla la gestión de Operaciones para mejorar y promover el
Bien del Acosmismo, de la conservación de nuestra independencia, y de la conservación de las tradiciones de Lima y del Perú"

OBRA
VIAJES
GASTOS
SUPERVISIA

FORMATO DE VALORACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL ____ AL ____ DE ____ DE ____

FORMATO DE VALORACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

TOTAL VALORACIÓN DE OBRA (A+B+C) =

MONEDAS DE AVANCE VALORADO

Por el presente se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Por el presente se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

84

[Handwritten signature and initials]

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
BASES INTEGRADAS – ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 15-2024-MML-OGA-OL



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Tercera Oficina de Operatividad para el área de Operatividad
Vía de acceso de la ciudad de Lima a la ciudad de Iquitos, y de la ciudad de Iquitos a la ciudad de Lima y alrededores

FORMATO DE CÁLCULO DE VALORES DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Verificación de la información presentada en el presente formulario

Verificación de la información presentada en el presente formulario

65



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OGA
Tercera Oficina de Operatividad para el área de Operatividad
Vía de acceso de la ciudad de Lima a la ciudad de Iquitos, y de la ciudad de Iquitos a la ciudad de Lima y alrededores

FORMATO DE CÁLCULO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

66



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UFP

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Verifica
Elaborado por: [Firma]
Fecha: 02/06/2024

FORMATO DE AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

Entidad				
Contrato de Obra				
Obra				
Contratista				
Supervisión				
CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO				
0.00				
MONTOS DE CONTRATO	1 A	VALORIZACION	S/1000	
ADELANTO EN EFECTIVO	1 C	VALORIZACION	S/1000	
N. ADELANTO EN EFECTIVO	1 C/A			
FECHA DE PAGO	1 03 de Junio de 2019			
Inicio				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
TOTAL	0.00		0.00	
NOTA: LOS MONTOS CONSIGNADOS NO INCLUYEN I.G.V.				
MONTOS 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				
Que representa el:				

Verifica
Elaborado por: [Firma]
Fecha: 02/06/2024

Verifica
Elaborado por: [Firma]
Fecha: 02/06/2024

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10/10/2001 10:10:10 AM
 10/10/2001 10:10:10 AM
 10/10/2001 10:10:10 AM

[illegible][illegible]

100%  **Própolis 100 da SB**
 Rua Albertão, 1111 - Jd. Santa Cruz - Barreiras - Bahia - 42307-220
 Fone: (71) 3625-1111 - Fax: (71) 3625-1112
 E-mail: contato@própolis.com.br

Importante

Para determinar que los postores cuenten 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:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																						
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																						
	Requisitos:																																						
	<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 NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>MARTILLO DEMOLEDOR 18 KG.</td> <td>Und.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>CAMIÓN VOLQUETE 6x4330 HP 15 m3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5"</td> <td>Und.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3</td> <td>Und.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Descripción	Unidad	Cant.	01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01	02	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM	Und.	01	03	MARTILLO DEMOLEDOR 18 KG.	Und.	02	04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3	Und.	01	05	CAMIÓN VOLQUETE 6x4330 HP 15 m3	Und.	01	06	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	01	07	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5"	Und.	02	08	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3	Und.	01		
N°	Descripción	Unidad	Cant.																																				
01	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7 HP	Und.	01																																				
02	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330PCM	Und.	01																																				
03	MARTILLO DEMOLEDOR 18 KG.	Und.	02																																				
04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 yd3	Und.	01																																				
05	CAMIÓN VOLQUETE 6x4330 HP 15 m3	Und.	01																																				
06	COMPRESORA DE AIRE PARA PINTAR	Und.	01																																				
07	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.5"	Und.	02																																				
08	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR DE 18 HP 11-12P3	Und.	01																																				
	<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 del literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																																						
	<p>Importante 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>																																						
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																						
	Requisitos:																																						
	<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.																																					

Acreditación:

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

Importante

El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cantidad	Campo	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 troncos 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.

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.


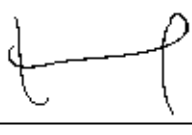

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 186,380.95 (Ciento ochenta y seis mil trescientos ochenta con 95/100 Soles), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar 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 transitoriedad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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 documentación¹⁶ 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 definirá 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 Anexo N° 9.</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 Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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

¹⁶ De acuerdo con la Opinión N° 186-2017/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.

- 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.

anexo

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 5).</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 los respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{100}{O_m} \times PMP$ <p> <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100¹⁷ puntos</p>

¹⁷ De 98 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. De 93 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

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 EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en [R. 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° 015-2024-MML-OGA-OL para la contratación de la ejecución de la obra EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966, 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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUALES, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, 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 QUINCE (15) días calendarios, 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 75 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 vigencia 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

¹⁸ 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 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.

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 calendario 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 calendario 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	Paralización de Obra por formación de sindicatos de construcción civil	Al Contratista
2	Impedimento de ejecutar ciertas partidas en determinados horarios	Al Contratista
3	Accidentes causados a terceros a causa de la ejecución de la obra	Al Contratista
4	Omisiones y/o falta de especificaciones en el expediente técnico	A la Entidad
5	Paralizaciones debido a interferencias encontradas	A la Entidad
6	Desabastecimiento de materiales	Al Contratista
7	Fallas mecánicas en maquinarias y equipos	Al Contratista
8	Supervisión inadecuada	A la Entidad
9	Falta de calidad en la obra	Al Contratista
10	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 7 AÑOS 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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 sólo 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

¹⁹ 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).

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.

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 Digitales²⁰.

²⁰ 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.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
		Tipo y número del procedimiento de selección			
		Descripción del objeto del contrato			
		Fecha de suscripción del contrato			
		Monto del contrato			
4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia, Distrito)			
		Nombre(s) 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		
		Monto de la obra	Fecha de liquidación 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)					

5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

Bases Integradas







ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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 NÚMERO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],
DECLARÓ BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
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.

²¹ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO 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 ²²	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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.

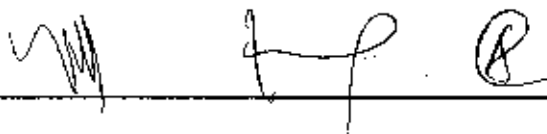
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

B

.....
**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

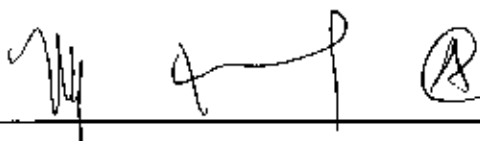
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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 DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, CUI 2540966 de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo (II) 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

B
S
S

70


ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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 EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN EL PASAJE TUPAC AMARU (MZ. W1, LOTES 33 AL 35) DE LA ASOCIACIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES DEL PERÚ DE LA URBANIZACIÓN JOSE GALVEZ, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2540966 en el plazo de 45 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

B

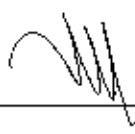
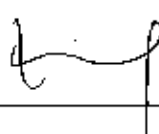

S

S

m

l

a

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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° [CONSIGNAR NÚMERO DE LA ADJUDICACIÓN].

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. [CONSIGNAR DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [CONSIGNAR 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 NÚMERO DE LA ADJUDICACIÓN].

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 [CONSIGNAR DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [CONSIGNAR DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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.

B S S n e g a a

[Firmas manuscritas]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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
TOTAL	2

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 común, según corresponda

Importante

- El postor debe adjuntar el desglose 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 ²⁶				
5	Monto total de la oferta				

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe

²⁶ 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.

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 comité de selección, 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".

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**
NO APLICA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

B
S
S
n
e
r
a

[Handwritten signature]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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 acreditar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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 DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO	EXPERIENCIA RECONOCIDA PROVENIENTE DE LA OBRA	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	EL MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										
3										
4										
5										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

³⁰ 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 transfiriere 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

N°	CUENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO PAGADO ACUMULADO
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal no 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-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.

4 p R M