

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL MARCO DE  
LA LEY N° 31728  
Directiva N° 001-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° 103-2023-OSCE-PRE	05/05/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABCI / .....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / .....]	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • XYZ	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Senllo
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 sombreado.
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.

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS  
EN EL MARCO DE LA LEY N° 31728, LEY QUE APRUEBA  
CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL  
FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS EN EL MARCO  
DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, A FAVOR DE  
DIVERSOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL,  
GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES, Y  
DICTA OTRAS MEDIDAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-Ley 31728-SM-6-2023-GRAC/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
"CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD  
DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA -  
PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE  
AMAZONAS CUI 2505607"**

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras cuyo valor referencial sea igual o superior a S/ 2 800 000,00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), e inferior a S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), según lo dispuesto en el numeral 5.1 del Artículo 5 de la Ley N° 31728.

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP<sup>1</sup>, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP 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.

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección 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.

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

Asimismo, el comité de selección 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

El comité de selección califica a los postores admitidos, 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.

1.9. 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 que cumplan los requisitos de calificación, 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.

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

**Importante**

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecute la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho 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 la oferta económica del postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación, y en el supuesto que dicha oferta

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



supere el valor referencial, solicita al postor la reducción de su oferta económica; asimismo, en caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor referencial, para que considere válida la oferta, solicita la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse la oferta del postor que ocupó el primer lugar, corresponde aplicar el procedimiento señalado en el párrafo anterior al postor que sigue en el orden de prelación establecido, en caso hubiere, a efectos de definir la oferta ganadora.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, 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 6.4.6 del artículo 64 del Reglamento.

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

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

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada periodo 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 modificaciones, ampliaciones 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)

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Gobierno Regional Amazonas  
RUC N° : 20479569861  
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta 1250 – Chachapoyas  
Teléfono : 041-478131  
Correo electrónico : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la obra "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA – PROVINCIA DE BONGARA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS CUI 2505607"

**1.3. VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/ 6,044,937.71 (seis millones cuarenta y cuatro mil novecientos treinta y siete con 71/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/6,044,937.71	S/5,440,443.94	S/6,649,431.48

**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.

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin redondeo.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/6,044,937.71	S/5,440,443.94	S/4,610,545.72	S/6,649,431.48	S/5,635,111.42

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato 2 – 157 de fecha 11/12/2023  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : --  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 144-2023-MDY/A de fecha 03/07/2023

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**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 **150 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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



Pagar en : Caja de la entidad.

Recoger en : J.R. Ortiz Arrieta 1250 Chachapoyas.

Costo de bases : Impresa: S/5.00

Costo del expediente : Impreso: S/350.00  
Digital: S/2.00

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en el siguiente LINK:

<http://gis.regionamazonas.gob.pe:8080/AS6-2023-1-LEY31728>  
el cual es de acceso libre y gratuito.

### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- LEY N° 31728, Ley que Aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Mayores Gastos en el Marco de la Reactivación Económica, a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- D.S. N° 377-2019-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VG, sus modificaciones, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- NORMA E.050 - SUELOS Y CIMENTACIONES
- NORMA E.060 - CONCRETO ARMADO
- Otras normas del RNE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso Normas técnicas Vigentes para establecimientos de salud según corresponda.

CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatarío 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 mandatarío, según corresponda.

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

**Advertencia**

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)

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

g) El precio de la oferta en soles y:

✓ 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 admitir las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 7)

**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



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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>8</sup>.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (Anexo N°12)
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- 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.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales l, k y j).
- Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- La acreditación de la formación profesional y experiencia del personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato

#### Importante

- Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.
- 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.
- La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

19

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 aceptados 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".

#### 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-PE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO cito en el Jr. Ortiz Arrieta 1250 Chachapoyas **CON ATENCIÓN A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.**

#### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>14</sup>

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante

- Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
- 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.
- De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

20

carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

## 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

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

La entrega del adelanto se realizará en un plazo de cinco (5) 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 15 (quince) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantitos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será mensual.

### Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.

- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCECD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE".

Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

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

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

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

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

<sup>17</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Unidad Ejecutora de Ingeniería y Operaciones

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA - PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"  
CUI 2505607.

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Razón social : Gobierno Regional Amazonas  
RUC : 20479569861  
Domicilio legal : Jr. Ortiz Arrieta 1250 - Chachapoyas - Amazonas

#### 1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de una adecuada infraestructura de pistas y veredas bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, estética y economía, para mejorar la calidad de vida de los usuarios en el tiempo, mediante la ejecución de obras de CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA - PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".

#### 1.3. ANTECEDENTES

Con fecha 03 JUL 2023, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 144 -2023-MOVIA la Municipalidad Distrital de Yamborasbamba, aprobó el expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA - PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", por la suma de S/6,540,015.89 (SEIS MILLONES CINCUENTOS CUARENTA MIL QUINCE CON 89/100 SOLES) con un plazo de ejecución de 150 días calendario.

Con fecha 12 OCT 2023, mediante CONVENIO DE GOBERNACIÓN REGIONAL N° 032-2023-GRATGR el Gobierno Regional de Amazonas celebró el convenio N° 032-2023-GRATGR con la Municipalidad Distrital de Yamborasbamba para la COEJECUCIÓN del proyecto de inversión: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA - PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", por la suma de S/6,540,015.89 (SEIS MILLONES CINCUENTOS CUARENTA MIL QUINCE CON 89/100 SOLES) con un plazo de ejecución de 150 días calendario.

Los presentes términos de referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada ejecución de obra. En este sentido, los términos de referencia forman parte del proceso de ejecución y igual tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el ejecutor se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

#### 1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de EJECUTOR DE OBRAS, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de la ejecución de la obra.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

#### 1.5. MARCO LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de promoción temporal del desarrollo productivo nacional.
- Código de Ética del colegio de Ingenieros del Perú.
- Ley N° 27987 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificación Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- D.S. N° 377-2019-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificaciones, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contaduría N° 147-2016-CG
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- Normas de carga: E.020.
- Norma de diseño Sismo resistente, E.030.
- Norma de suelos y cimentaciones, E.050.
- Norma de concreto armado, E.060.
- Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010.
- Norma de Almacenamiento de agua para consumo humano, OS.030.
- Norma técnica Drenaje Pluvial, OS.060.
- Norma de seguridad durante la Construcción
- Directivas del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

#### 1.6. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

##### OBRA:

CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL AA. HH. SANTA ROSA DE LIMA DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS DEL DISTRITO DE CHACHAPOYAS - PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS

##### UBICACIÓN:

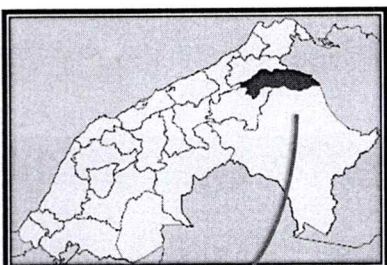
LOCALIDADES : BUENOS AIRES  
DISTRITO : YAMERASABAMBA  
PROVINCIA : BONGARA  
REGION : AMAZONAS



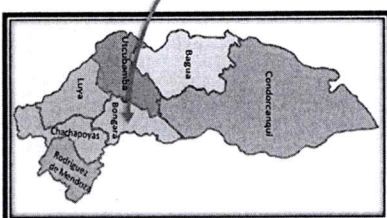
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

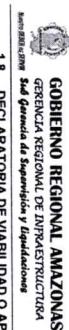
#### Macro localización del Proyecto

PERU



AMAZONAS





### 1.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD O APROBACIÓN DE LA FICHA

Nombre del PIP o inversión	: "CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DE LA LOCALIDAD DE BUENOS AIRES DEL DISTRITO DE YAMBRASBAMBA - PROVINCIA DE BONGARA - DEPARTAMENTO DE
----------------------------	---

Código del PIP, de ser el caso	:	2505607
--------------------------------	---	---------

Expediente Técnico aprobado mediante	RESOLUCION DE ALCALDA N° 144 -2023-MD-YA-Municipalidad Distrital de Yantrabamba
--------------------------------------	---

Convenio	CONVENIO DE GOBERNACIÓN REGIONAL N° 032-2023	
Fecha de aprobación	:	23-AGO-2023

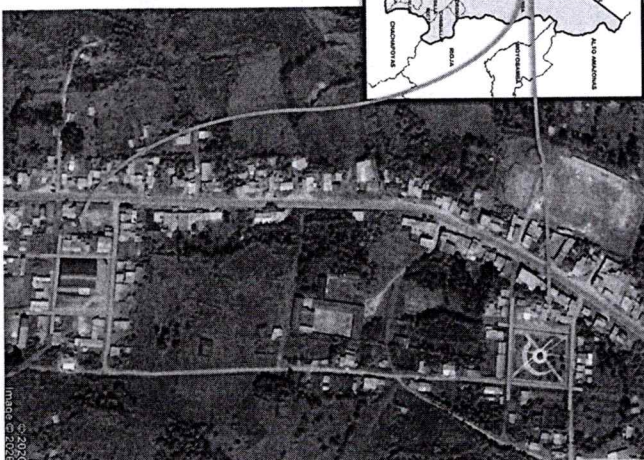
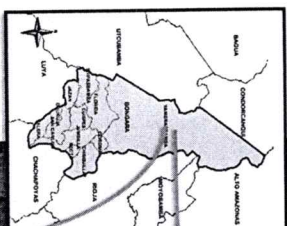
### 1.9. ENTREGA DE TERRENO

**Se realizará la entrega total del terreno.**

## 2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### 2.1. DEL EQUIPAMIENTO

ITEM	QUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 11m³ (23 HP)	UND	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	1
3	CAMION CISTERNA (2,500 GUNS.)	UND	1
4	MAQUINA PINTADORA DE PAVIMENTO	UND	1
5	MAQUINA PINTADORA DE CONCRETO	UND	1
6	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165HP	UND	1
7	COMPRESORA NEUMATICA 67 HP 250-330 PCM	UND	1
8	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO	UND	1
9	70-100 HP 7.9 ton	UND	1
10	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	UND	1
11	COMPACTADOR TIPO CANGURO	UND	1
12	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200-250 HP 4.4 t	UND	1
13	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP	UND	1
14	CARGADOR FRONTAL	UND	1
15	MOTONIVELADORA DE 123 HP	UND	1
16	MINICARGADOR	UND	1
17	CAMION GRUA HMF	UND	1
18	VIBRADOR	UND	1
19	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	1
20	ESTACION TOTAL	UND	1
21	NIVEL TOPOGRAFICO	UND	1



### 1.7. VÍAS DE ACCESO

DESDE	HASTA	TIPO DE VIA	DISTANCIA	TIEMPO
Chuchipayas	Pedro Ruiz	Carretera Asfaltada	54 km	1.30 horas
Pedro Ruiz	Pomacochas	Carretera Asfaltada	33 km	30 min
Pomacochas	Yamkashimba	Carretera Asfaltada	23 km	25 min





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**

#### 2.4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

siguiente:

1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 75%.

### 3. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el artículo 161 del Reglamento de la ley de contratación del estado, las penalidades establecidas para el contratista son de dos tipos: i) penalidad por mora y 2) otras penalidades y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por cientos (10%) del monto del contrato vigente de contratista. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato, en concordancia con el artículo 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado

#### 4. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son olivivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

Otras penalidades			
Nº	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 elección del comitente o del íntegro del plazo de elección, si éste sea menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de elevar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA
3	En caso de que en el cuaderno digital de obra no se anote la información correspondiente, según lo previsto en el Reglamento, el personal no será como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD	Por ocurrencia, 0,5 UIT	El Supervisor deberá anotar en el cuaderno de obra, que el contratista no oportunamente anota las correspondientes, debiendo cuantificar la penalidad en la valorización de obra en el

La acreditación de la formación profesional y experiencia del personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

	Anotación de ocurrencias:	mes correspondiente.
4	Si el residente de obra incumple en evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos y no realiza la anotación de los resultados en el Cuaderno de obra en el plazo que estipula el Art. 192.2 del RLCE respecto a la Gestión de Riesgo.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
5	<b>Plan de seguridad:</b> No presentar dentro de los siete (7) días de iniciado el plazo de ejecución de obra, el PLAN DE SEGURIDAD al supervisor.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
6	<b>Revisión del Expediente Técnico de Obra</b> Si dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra el contratista no presenta al supervisor de obra, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
7	<b>Indumentaria e implemento de protección personal:</b> Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin estos o que los tenga incompletos conforme lo establece la NORMA G.050. La aplicación de penalidad será por cada trabajador que no cuente con indumentaria y/o sus implementos y por cada vez que sea detectado.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
8	<b>Equipos y/o maquinarias del contratista:</b> Cuando el contratista no cuente con los equipos y/o maquinarias que conforman el equipamiento estratégico, de acuerdo al calendario de utilización de equipo, o que los tenga incompletos para la ejecución de la obra. La penalidad será por ocurrencia.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o evidencia documental.
9	<b>Calidad de ejecución de obras:</b> Cuando el supervisor o el coordinador observe un trabajo mal ejecutado, se aplicará una penalidad por ocurrencia, y además de dicha penalidad, el	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.

Pág. 8

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

	<b>CONTRATISTA</b> deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la entidad.	
10	<b>Calidad de materiales:</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cumplen con las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico y las normas técnicas vigentes. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material sin costo alguno para la Entidad y reemplazarlo por los que cumplan los requisitos certificados y/o control de calidad.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
11	<b>Uso de materiales sin ensayo de calidad previos:</b> Cuando el contratista presente materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dichos materiales y reemplazarlos por otros que cuenten con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, sin que ello represente costo alguno a la Entidad.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
12	<b>Permanencia del plantel técnico:</b> En caso de que los profesionales del plantel técnico no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
13	<b>Seguridad de obra y señalización:</b> En caso EL CONTRATISTA, incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiere y/o que los accidentes y brindar la seguridad necesaria a los trabajadores.	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o evidencia documental.
14	<b>Cronogramas de obra adecuados al inicio del plazo de ejecución:</b> Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor, el calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución CPM, el calendario de adquisición de materiales o insursumos, calendario de utilización	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.

Pág. 9



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

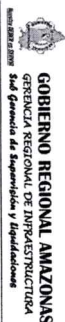
	de equipo, adecuados a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, dentro de los siete (7) días calendario de iniciado dicho plazo. La penalidad será por cada día de retraso en la presentación.		
15	<b>Cronogramas de obra actualizados por ampliación de plazo:</b> Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, dentro del plazo establecido en el artículo 196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	10 UIT, por cada día de retraso	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
16	<b>Calendario de participación de personal:</b> No presentar dentro de los siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra, el calendario de participación de todo el personal clave de acuerdo al coeficiente de participación, al supervisor de obra	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
17	<b>Cartel de obra:</b> Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra, el supervisor de obra podrá exigir al contratista mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra, hasta la recepción de obra, caso contrario se aplicará la penalidad. La penalidad será por día.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
18	<b>Subcontratación:</b> Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo sin la autorización escrita de LA ENTIDAD y al margen de lo dispuesto por el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Uno por ciento (1/100) del monto del contrato original	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.
19	<b>Cambio de personal profesional:</b> Los cambios de personal profesional de EL CONTRATISTA por pedido expreso de LA ENTIDAD o del Supervisor (según sea el caso) que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de	0.5 UIT por cada pedido	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

sus obligaciones.		
<b>Planos post construcción, metros finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas:</b>		
20 Cuando el contratista no presente al supervisor el informe, según corresponda, los planos post construcción, metros finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, en un plazo de diez (10) días calendario de comunicado el término de obra. La penalidad será por día de retraso.	Cinco por mil (5/1000) del monto del contrato original, por cada día de retraso	Se acredita con el informe del SUPERVISOR DE OBRA y/o del COORDINADOR DE OBRA y/o evidencia documental.

En caso que el supervisor no haya sido contratado para el inicio de la ejecución de la obra, el informe de penalidades será elaborado por el Inspector designado por la entidad.

- 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. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.
  - En el caso de las penalidades referidas a la presentación del informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato.
  - Las penalidades las aplicará administrativamente el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, procediéndose al descuento en la valorización correspondiente o en la liquidación del contrato de ejecución de la obra.
- DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN**  
No corresponde.
  - DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
Precios unitarios
  - DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ÍTEM, PAQUETES.**  
No se trata de una contratación por ítems, paquetes o ramos.
  - DE LA RECEPCIÓN DE OBRA**  
Recepción total.
  - DE LA SUBCONTRATACIÓN**  
El contratista podrá sub contratar las actividades hasta el porcentaje máximo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigentes a la fecha.



## 10. DE LAS GARANTÍAS

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

### 10.1. 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.

### 10.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

### 10.3. GARANTÍA POR ADELANTOS

El contratista ganador debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

## 11. DE LOS ADELANTOS

Se efectuará de acuerdo al Artículo 180°, 181° y 182° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

### 11.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original. El contratista puede solicitar formalmente el adelanto directo desde la suscripción del contrato hasta ocho (08) días siguientes a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente y la copia de contrato. La Entidad debe emitir el monto solicitado dentro de los siete (7) días corridos a partir del día siguiente de recibir la solicitud del contratista. La Entidad no está obligada a otorgar el adelanto si vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### 11.2. ADELANTO PARA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

La Entidad otorgará adelanto 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 cinco (05) 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 quince (15) 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.

### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:

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

### 13. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la clave es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de gastos generales del expediente técnico aprobado, la permanencia diaria en obra del profesional clave será controlado por el supervisor de obra. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad de la ejecución de la obra por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (07) años. A partir de la conformidad de la Recepción de la obra, conforme a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del Estado.

## 15. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

### 15.1. Actividades previas a la ejecución de la obra

Elaborar el Plan de manejo ambiental y/o el Plan de seguridad y salud en el trabajo, conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario y presentarlo al supervisor de obra.

El ejecutor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de ejecución descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, indicando el nombre de cada uno, estableciendo las fechas de acuerdo al coeficiente establecido y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la Entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo a las consideraciones antes descritas.

### 15.2. Actividades durante la ejecución de la obra

Todos los profesionales que conforman el desgajado de gastos generales (profesional clave), así como los equipos necesarios para desarrollar las ejecuciones





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

de obra, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al contenido de participación, que sea concurrido por la supervisión de obra que es el representante en obra del Gobierno Regional Amazonas. La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

**15.3. Obligación del contratista**

- El contratista, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente.
- Después de las coordinaciones del caso debe andarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra. Cada anotación en el cuaderno de obra deberá ser firmado y sellado por el supervisor o residente de obra, según corresponda, que sean pegados en el cuaderno de obra, debiendo ser escritos a mano por los responsables de las anotaciones.
- El profesional clave debe permanecer en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión, si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma la maquinaria y/o equipo existente en obra debe ser conforme a lo ordenado y de acuerdo a lo programado.
- Esta completamente prohibido dejar espacios en blanco en el cuaderno de obra, dicha acción será sancionada con una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ocurrencia. Para la aplicación de esta penalidad, precedentemente deberá ser verificada por personal de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación del Gobierno Regional Amazonas.
- Mantener una permanente coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, salvo causas de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio del supervisor permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra, y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio

**16. OTRAS OBLIGACIONES**

El Contratista como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Regional N° 305-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, de fecha 12 de marzo del 2012, correspondiente a los artículos siguientes:

- **Cuarto.- INSTAURAR**, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que celebren los contratos de obras con el Gobierno Regional Amazonas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberán acreditar el no adeudo a los trabajadores, con las planillas de sueldos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pagos electorados por

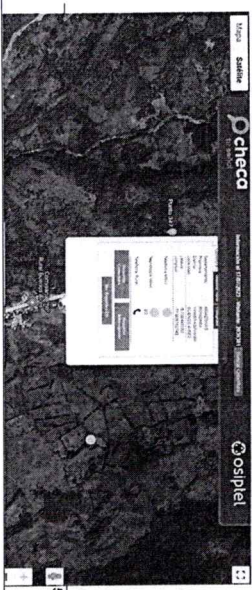
Pag 14

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

- concepto de leyes sociales, como seguro de salud, seguro de vida, pago de derechos previsionales a la ONP o AFP, y liquidación de beneficios sociales.
- **Quinto.- ESTABLECER** que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito regional, se aplique el seguro de construcción civil vigente, aprobada por organismos autorizados del nivel nacional o regional, según corresponda, respectado por los aspectos de una justa y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.
- Los aspectos de carácter laboral y pago de aportaciones sociales, de acuerdo a las normas de construcción civil vigente es responsabilidad exclusiva del ejecutor de obra, para lo cual deberá darse cumplimiento al Artículo Cuarto de la Ordenanza Regional N° 305-2012-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS.

**17. DEL CUADERNO DE OBRA**

- El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 131 del Reglamento.
- En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.
- El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva.
- El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establece el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.
- En concordancia con la citada directiva, que dispone la obligación de usar el cuaderno de obra digital para los contratos que deriven de procedimientos de selección, el Organismo Superior de la Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, ha publicado la información de cobertura móvil a nivel de localidades a nivel nacional en la siguiente web: <https://serviciosweb.osipitel.gob.pe/CoberturaMovil/> en la cual se observa que en la localidad de Buenos Aires cuenta con servicio de Internet, tal como se muestra en el siguiente reporte gráfico:



En tal sentido, la entidad habilita un **Cuaderno de Obra DIGITAL** de acuerdo con lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

- El CONTRATISTA deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El CONTRATISTA proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desempeño requerido de los trabajos generados.

- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del PROFESIONALES CLAVE, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desgastado de los gastos del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el CONTRATISTA deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico con la estructura básica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del CONTRATISTA que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Gobierno Regional Amazonas podrá solicitar cambios del personal CLAVE, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del CONTRATISTA, deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme

Entregar el Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.

<sup>1</sup> En concordancia con lo establecido en el literal d. del artículo 176.1 del RLCE.

Påg. 16

GOBIERNO REGIONAL MAZONAS  
AS-Ley 31728-SM-6 -GRAC/CS-1

El CONTRATISTA se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgen durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad, así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del **Coordinador de obra** designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas. El **Coordinador de obra** realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisor, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.

El Coordinador de obra realizará visitas inspeccionales a la obra, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los trabajos. Deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.

El **Coordinador de obra** representa al Gobierno Regional Amazonas encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión. El **Coordinador de obra** está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.

En caso de que el contratista, su supervisor u otra persona en su sujeción no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente artículo, el **Coordinador de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.

El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el **Coordinador de obra** y mantendrá informado al Coordinador de obra sobre todas las ocurrencias relevantes de desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

El Postor/Contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Chachapoyas, región Amazonas, para efectos de visualizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye una valiosa de comunicación la que el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS efectúa a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor/Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, podrá producirse, no involucrándose la notificación efectuada con anticipación a través del medio electrónico, comprobándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El posterior es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será posible al GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

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

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

Page. 17





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
*Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación*

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 de no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

Con relación al arbitraje, este será organizado y administrado por el centro de arbitraje del Consejo Departamental de Amazonas del Colegio de Ingenieros del Perú, de conformidad con sus Reglamentos y demás documentos normativos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo, en conformidad con el Acuerdo de Consejo Regional N° 001-2013-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR-SO, publicado en el diario oficial El Peruano el 08 de febrero del 2013.

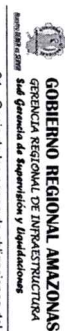
Con relación a la conciliación, de ser el caso, deberán ser sometidas en los centros de conciliación de la jurisdicción de la región Amazonas.

**24. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)**

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar a la Supervisión de Obra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

**A. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS) + CD**

1. Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
2. Índice.
3. Factura del contratista.
4. Ficha técnica de la obra.
5. Resumen de valorizaciones pagadas.
6. Informe del Residente de Obras.
7. Planillas de medidos que respalden la valorización.
8. Resumen de la valorización del mes.
9. Valorización de obra del mes.
10. Copia del Calendario Actualizado de Obra (Valorizado CAO)
11. Curva "S".
12. Copia de la(s) formula(s) polinomial(es) del expediente técnico.
13. Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
14. Acta de recepción de materiales.
15. Análisis de riesgos y soluciones (De corresponder).
- 15.1. Amortizaciones de adelanto directo (De corresponder).
- 15.2. Amortizaciones de adelanto de materiales (De corresponder).
16. Certificado de habilidad del planilero profesional clave.
17. Copia del contrato de ejecución (de ser el caso).
18. Copia del contrato de consorcio (de ser el caso).
19. Copia de documento que autoriza cambio del planilero profesional clave (de ser el caso).
20. Impresión del cuaderno de obra digital del mes de valorización. En el cuaderno de obra debe consignarse la participación de los especialistas en la ejecución de las partidas que correspondan su asistencia.
21. Relación de extracción de muestras efectuadas en obra.
22. Original de los resultados de ensayos y/o controles de calidad.
23. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, que reflejen y respalden la valorización de los trabajos realizados en el mes, las fotografías deben ser impresas a colores con la mayor nitidez de preferencia en papel fotográfico.



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
*Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación*

**24. Copia de los pagos de obligaciones del contratista**

- 24.1. Copia de pago efectuado de CONAFOWICER
- 24.2. Copia de pago de contribución al SENCICO.
- 24.3. Copia de Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo.
- 24.4. Copia del SCOTR de los trabajadores (Pensión y Salud)
- 24.5. Copia de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
25. Informe de actividades de mitigación de impacto ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
26. Informe de actividades realizadas por los profesionales especialistas del planilero clave, con rubrica y firma de estos, y su respectivo cronograma de asistencia con un panel fotográfico que sustente las actividades informadas, **la no presentación será causal de penalidad por ausencia del personal.**
27. Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.), de ser el caso.
28. Los informes y las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor o inspector en todas sus páginas, el sello y firmas manuales.
29. El tamaño mínimo de texto deberá ser de 10 puntos.
30. Copia del informe digitalizado (escaneado) con las firmas de supervisor y residente.
31. Copia de acta de entrega de terreno (incluir en el primer informe por única vez).
32. Copia de los documentos cursados a la entidad y al supervisor.
33. Un video de 0.5 hora mínimo, donde se aprecie los principales trabajos realizados en el mes.

**B. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA**

1. Solicitud de recepción de obra.
2. Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
3. Planos finales ejecutados.
4. Planos finales post construcción.
5. Panel fotográfico de la obra concluida

**C. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Luego de la recepción de obra, el contratista presentará la Valorización de Liquidación Final, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados. La liquidación se ejecutará según lo establecido en el artículo 209 de la RLCE. La Entidad o el Contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación de la obra, en el plazo de quince (15) días hábiles siguientes al día siguiente del depósito del expediente de liquidación. Pasado tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo, debiendo hacer entrega de los planos de replanteo o post construcción, la minuta de declaración de fianza y la memoria descriptiva valorizada, para proceder al pago correspondiente.

En caso que la liquidación de contrato debidamente consentida determine un saldo a favor de la Entidad, esta requerirá por escrito al Contratista para que efectúe el pago respectivo en el plazo de (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación, transcurrido este plazo sin que se haya verificado el pago, la Entidad podrá hacerse cobro de cualquier deuda pendiente a favor del Contratista o de las garantías que aún estuvieran vigentes de acuerdo a los establecido en el Reglamento

El contratista deberá presentar la Liquidación de contrato de ejecución contenido lo siguiente:

1. Ficha de identificación de la obra
2. Presentar los certificados de no adeudo de CONAFOWICER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución
3. Cálculo detallado de la liquidación de obra.
  - Cálculo de los K, de reajuste mensual de contrato principal
  - Cálculo de los K, de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)

- ## 25. VALOR REFERENCIAL

DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL (\$)
<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>4,600,086.90</b>
<b>GASTOS GENERALES (6.36%)</b>	<b>292,797.32</b>
<b>UTILIDAD (5%)</b>	<b>230,004.35</b>
<b>SUB TOTAL</b>	<b>5,122,828.57</b>
<b>IGV (18%)</b>	<b>922,109.14</b>
<b>VALOR REFERENCIAL</b>	<b>6,044,937.71</b>

## 26. FORMA DE PAGO



Pag. 20

De haber paralización total de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al contratista por la ejecución de la obra

## 27. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de pago del contrato de ejecución de obra, será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a través del informe previo del coordinador de obra asignado.

## 28. REAJUSTE DEL PAGO

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los índices de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de interés, siendo la fórmula polinómica la siguiente:

### Formula Polinómica - DEL PROYECTO

9102																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 29. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

(Norma G.050)

- Casco de protección
- Anteojos de seguridad
- Protectores auditivos
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Bloqueadores solares



A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

**Requisitos:**

1. Residente de Obra (Véase Nota 01)

Nivel	Grado o título	Profesión	Acreditación
	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

**2. Especialista de Calidad (Véase Nota 02)**

Nivel	Grado o título	Profesión	Acreditación
	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

**3. Especialista Ambiental (Véase Nota 03)**

Nivel	Grado o título	Profesión	Acreditación
	Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Nivel	Grado o título	Formación académica	Acreditación

Ingeniero Civil	0	Documentos para la acreditación de formación académica: dicto requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Ingeniero Ambiental	0	

## Recursos Naturales y Energía Renovables

0	Ingeniero de Recursos	
0	Removibles Ingeniero Ambiental	
0	Removibles Ingeniero Ambiental	

**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Apoyos Técnicos

**4. Especialista de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo (Véase Nota 04)**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 05)

**Acreditación:**

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

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28958, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE 010 Paramentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE 030 Calidad en 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° 28958, 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; Norma Técnica Peruana - NTP 712 201 2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCION. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001 2015 en el Sector Construcción.



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Apoyos Técnicos

**Nota 03:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28958, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**Nota 04:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28906, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28958, 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 05:** 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://renteria.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 06:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Importante**

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







GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**  
Requisitos:

**RESIDENTE DE OBRA**

Cargo	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente y/o jefe de supervisión y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o director y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o supervisor principal	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

**ESPECIALISTA DE CALIDAD**

Cargo	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de control de calidad o responsable de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

**ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Cargo	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe de supervisión y/o responsable ambiental y/o ambientalista y/o ambientalista y/o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

**ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

Cargo	Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe de supervisión y/o responsable en seguridad y salud ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

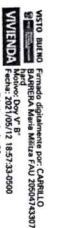


<b>Acreditación:</b>
<b>Importante</b>
El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.
Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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.

Se adjunta la ficha de homologación en su integridad.



**FICHA DE HOMOLOGACIÓN**

**I. DESCRIPCIÓN GENERAL**

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

**Resumen**

Requisitos de calificación del plantel profesional clave para la contratación de ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, para el procedimiento de selección por licitación pública, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentos rígidos
- Pavimentos flexibles
- Pavimentos adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas:
  - (Sardineles, surtidors/pavimentados, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, 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 a licitación pública.

**II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

**2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

No homologado

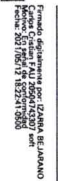
**2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

**2.2.1. Funciones y/o actividades del plantel profesional clave**

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

**2.2.1.1. Residente de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal subcontratado, personal de la empresa contratada, personal de la empresa contratista, etc.), actividades específicas del residente serán desarrolladas en las fases y plazos en el Plan de trabajo. (Véase anexo N° 01). Las Funciones y actividades se describen a continuación:





VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARMELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA  
Página 2 de 50

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

- 1.1 Notificación e instalación del residente en obra.
- 1.2 Realizar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la abolición de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planeamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.
- 1.3 Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o elaborar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.
- 1.4 Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: Plan de trabajo del contratista de las obras (NTO y O3), que contenga los procesos constructivos, permisos, revisión del programa de gestión de la obra (GPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad-PAC - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del planificador 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 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 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 trabajos de construcción y mantenimiento de las obras, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector, los métodos realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N°02 y 03.
- 2.2 Control de la Calidad - PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- 2.3 Control de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustentan la valoración periódica.
- 2.4 Proporcionar al supervisor/inspector, para el apoyo, el informe periódico del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad-PAC. (Véase anexo N° 04).
- 2.5 Control 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 anexos N° 11 y 12 y 13.
- 2.8 Con el sustento del especialista en medio ambiente, el residente variará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CECILIA RAVELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CECILIA RAVELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARMELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA  
Página 3 de 50

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 corrección y/o medidas de compensación, acciones para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y N° 15.
- 2.10 Control económico financiero, control de los adelantos en efectivo y por materiales, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma de pagos, control del cumplimiento del compromiso de pago de saludos y beneficios sociales, el control de costos, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11 Procesar y suministrar al supervisor/inspector, de la información digital y los planes de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.
- 2.12 Otras Actividades, ejecutar el control del pago terminado (evaluación de la ejecución y de la ejecución) den ser aplicable, antes de la recepción de obra, actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 3.1 Fecha de Recepción de Obra: Comunicar la recepción de obra al supervisor/inspector.
- 3.2 Recepción de Obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los planos de recepción de obra, levantamiento de la obra de recepción, comunicación del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra.
- 3.3 Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrato): Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los méritos finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del elector o contratista, presentación del dossier de calidad.
- 3.4 Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma informática que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene a disposición.
- 3.5 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.2.1.2. Especialista de Calidad**

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE 010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

El Especialista en calidad deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los controles de calidad que se realicen durante el desarrollo de la obra, tales como: las decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Asesoramiento 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:

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CECILIA RAVELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CECILIA RAVELO  
BARRERA MORA MORA en fecha 2023/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto o otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.2. Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC- que deba ser conforme con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicables a cada asumo y/o proceso constructivo.

2.1 Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.


2.2 Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN.

- |      |  |
|------|--|
| 2.3  | Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción.   |
| 2.4  | Proponer al supervisor/inspector, a través del residente, los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá inscribirse al personal sobre ellos.            |
| 2.5  | Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos.  |
| 2.6  | Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.  |
| 2.7  | Proponer, antes de iniciar algún proceso, que los puntos de inspección en calidad cubran los puntos de control de calidad.   |
| 2.8  | Elaborar los ensayos de los procesos de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.  |
| 2.9  | Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato.  |
| 2.10 | Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.  |
| 2.11 | Facilitar la adición de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.  |
| 2.12 | Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades.  |
| 2.13 | Gestionar el seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.  |
| 2.14 | Controlar los documentos y registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instrucciones del PAC, aprobados por el supervisor/inspector.                                  |
| 2.15 | Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y a los suministradores.   |
| 2.16 | Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.  |
| 2.17 | 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.  |
| 2.18 | 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, vease anexo N° 04, 06/09/10. |
| 2.19 | Las actividades previstas y considerados en el PAC.  |

**contrato**

- 3.1 Participar conjuntamente con el Presidente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra.
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyarse en el levantamiento de las mismas, cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3 Cursado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe

**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**  
  
**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: OCHO  
 Pamela FAU 20504743307 soft:  
 Motivo: Doy V.  
 Fecha: 2021/05/12 18:53:00 0500

**VISTO BUENO**  
 **VIVIENDA**

previo su conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

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

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán: identificación, control, control y monitoreo de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al **Plan de Manejo Ambiental-PMA** aprobado.

El Especialista Ambiental (elaborará/actualizará el PMA, siendo este el instrumento básico de gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA será un documento con proyección futura, que deberá ser implementado durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrollará la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de impactos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe

- de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural. Véase anexos N° 14 y 15;
- 1.3 Implementación de la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico;
- 1.4 Otros 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 la especial el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra, en concordancia a la etapa de trabajo aprobado del contrato.
- 2.2 Proponer al supervisor/especial, a través del residente, los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal asignado 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:

**VISTO BUENO**  
  
**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: OCHO  
 Pamela FAU 20504743307 soft:  
 Motivo: Doy V.  
 Fecha: 2021/05/12 18:53:00 0500

**VISTO BUENO**  
 **VIVIENDA**



- 1.3. Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del experto técnico.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

- Implementar, actualizar y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá conllevar a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo previr que se tenga en cuenta lo siguiente:
  - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asumiendo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
  - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se apoyará con entrevistas y observación de tareas;
  - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
  - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;

la base de los resultados obtenidos, implementará las adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.

- Realizar la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión:
- Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra.
- Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.
- Cumplimiento de 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
- Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor.
- Participar activamente en la investigación de incidentes.

funciones que les compete en la implementación

- Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PISO.
- Liderar las reuniones de los comités de seguridad.
- Elaborar el informe periódico del Plan de seguridad y salud ocupacional-PSSCO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de accidentes mortales, accidentes graves, accidentes de menor gravedad, enfermedades ocupacionales y enfermedades de origen laboral (DS 1127 y 13).
- Realizar las modificaciones o ajustes de la Entidad y terceros referidos a temas de seguridad y salud ocupacional, y
- Otras de acuerdo a su especialidad.

Fase III. Funciones y actividades para la cooperación y el intercambio entre los centros de control

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra.
- 3.2 De requerirs actividades concernientes al levantamiento de observaciones derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de
- VISTO BUENO

- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emita 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.

### 2.3.3.1. Capacidad Técnica y Profesional

## No homologado

#### 2.3.1.3. Experiencia del plantel profesional clave

1. Residente de Obra (Véase Nota 01)

Experiencia			Acreditación de Experiencia
Cargo	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (compilado desde la fecha de la cotejatura)	Documento para la acreditación de cargo de residente, jefe de supervisión, inspector o supervisor, dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Vase Nota 06)

**Nota 10:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30025, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Profesionales del Perú a la Colección de Ingenieros del Perú para supeender a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 38958, Ley que promueve la Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 38958, Ley que promueve la Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Profesionales del Perú a la Colección de Ingenieros del Perú para supeender a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su reglamento, y la Norma Técnica CEC-010 "Parametros de Uso del Reglamento Nacional de Edificaciones" - RNE.

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: IZABEA BEJARANO  
 Carlos Cristian FAU 20564743307 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 2021/05/12 18:22:41-0500

Formación académica		
Nivel, Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dentro requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia			Acreditación de Experiencia
Campo de desempeño	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe de obra y/o control de calidad de construcción o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la calificación)	Documentos para la acreditación de campo de experiencia: resolución de calificación se para la suscripción del contrato.  (Vase Nota 06)

**Nota 22:** El requisito de esta profesional del personal clave se sustenta en los siguientes documentos normativos: Norma GE 0301 Calidad en la construcción de edificios de uso habitacional, Norma GE 0302 Edificación de edificios de uso habitacional, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contratación pública del Estado y su Reglamento; Ley N° 19653, Ley que autoriza a los congresos de los departamentos y al Congreso de la Nación para emitir resoluciones de aprobación de los Acuerdos del Perú, al Congreso de Ingeniería del Perú y al Colegio de Arquitectos del Perú, al Colegio de Ingenieros del Perú y al Colegio de Agrónomos del Perú, Ley N° 16593, 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, Norma Técnica Peruana NTP 712.201.01 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Uneramientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

### 3. Especialista Ambiental (Véase Nota 03)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Protección	Acreditación
Título profesional	<p>Ingeniero Civil o</p> <p>Ingeniero Ambiental o</p> <p>Ingeniero de Gestión Ambiental o</p> <p>Ingeniero Ambiental y de Recursos</p> <p>Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o</p> <p>Ingeniero de Recursos</p>	<p>Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditó para la suscripción del contrato.</p> <p>(Véase Nota 05)</p>

**VISTO BUENO**  
  
 Firmado digitalmente por: IZABEA BE JARAMA  
 Carlos Cristóbal F.A.U. 205.047.43.307 act  
 Matróna del Sejal de Conformidad  
 Fecha: 2021/05/12 18:22:41-0500



**Nota 03:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30025, Ley de Comunicaciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

Formación académica	
Nivel Grado o título	Acreditación
<p><b>Título profesional</b></p> <p>Ingeniero Civil o Ingeniero de Seguridad Industrial o Ingeniero de Industrias o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p><b>Documentos para la acreditación de formación académica:</b> dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>(Véase Nota 05)</p>


**VISTO BUENO**

Firmado digitalmente por: **COCHOA NAVELO**  
Puntilla (CA) 2059941433007 ext:  
Móvil: 099 71  
Fecha: 2027/10/17 18:53:00-0500


**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: **IZABEA DE LAJUNTA**  
Calle 5a y Central (CA) 2059941433007 ext:  
Móvil: 099 71  
Fecha: 2027/10/17 18:52:21-0500

**Nota 04:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28906, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050, Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; Ley N° 16033, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú a la Colejo de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de la Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28989, Ley que complementa la Ley N° 16033, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú a la Colejo de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la Republica y su Reglamento.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Monito facturado por acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a una (1) vez el valor referencial de la contratación, o del ítem, en la ejecución de obras iguales a las que se solicitan (véase Nota 20)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán para la solicitud de prestación o del acto de recepción de	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de conformidad; (ii) resoluciones de obra; (iii) resoluciones y 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.


**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**  
 Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
 CN=OCHOA RAYELO, OU=, C=ES  
 Fecha: 2021.05.12 15:30:05-0500


**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**  
 Firmado digitalmente por: ZABRA BEJABANO  
 CN=ZABRA BEJABANO, OU=, C=ES  
 Fecha: 2021.05.12 15:22:41-0500





## LISTAS DE CHEQUEO N° 01

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

**LISTA DE CHEQUEO DE 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 EJECUCION 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 RLCCE.				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la suspensión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras, estudios para dar inicio a las obras, licencias, permisos y permisos.				
6	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones, ausentes durante el proceso de contratación.				
7	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
8	Se tiene definidas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilizado con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCCE.				
9	Se tiene elaborado o actualizado los planes de: PI, PMA, PMA y PSSO.				
10	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI.				
11					

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAMARILLO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500  
Página 16 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: COCHOA RANVELO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZABARA BELAJANNO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAMARILLO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500  
Página 17 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: COCHOA RANVELO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZABARA BELAJANNO  
VIVENDA  
Firma: 2021/06/12 18:53:30-0500



VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLOS O  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
Página 18 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por OCTAVIA RAVELO  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por IZABELA BEJAMANO  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLOS O  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
Página 19 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por OCTAVIA RAVELO  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por IZABELA BEJAMANO  
SOLÍS  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500  
VIVIENDA  
Firma: 2023.07.19 11:52:33-0500

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500  
Página 20 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)				
No.	Requisito	SI	NO	NA
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 sus medidas de control			
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes graves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO			
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irreversible, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventiva, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA			
6	Se cuenta con hojas de vida del personal obra y de apoyo			
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos			
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades			
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y entrenamiento			
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios			
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, acda de los días y los horarios			
12	Se cuenta con planes de contingencia, atención de servicios, canalización de personal y veedurías de seguridad			
13	Se cuenta con el plan de señalización (quantas), y las señalizaciones respectivas			
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotas de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal			
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, ascombro y zonas verdes			
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, bolidero y su licencia			
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a motor			
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional			
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados			
20	Otros establecidos por la Entidad			

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500  
Página 21 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARMELA  
BARRERA MORALES PAU 2506474337  
DNI 70100172 1853330500  
Fecha: 2023/06/12 18:53:33-0500



VISTO BUENO Firmado digitalmente por CAROLITO  
SILVEIRA  
Firma: 2021/06/17 18:53:00-0500  
Página 22 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por OCHOA RAVELO  
Firma: 2021/06/17 18:53:00-0500  
Página 23 de 50

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por ZABARA BEJARANCO  
Firma: 2021/06/17 18:53:24-0500  
Página 24 de 50

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CAROLITO  
SILVEIRA  
Firma: 2021/06/17 18:53:13-0600  
Página 23 de 50

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

Lista de chequeo N°	Fecha:
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.	Requisito	SI	NO	NA
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto			
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos			
3	Se cuenta con las pólizas de garantías			
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC			
5	Otros establecidos por la Entidad			



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por OCHOA RAVELO  
Firma: 2021/06/17 18:53:00-0500  
Página 24 de 50

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por ZABARA BEJARANCO  
Firma: 2021/06/17 18:53:24-0500  
Página 25 de 50

**W510 BUI NO**  
**WVIENDA**  
 Firmado digitalmente por: CARILLO  
 GABRIELA MARIA MILEZA FAU 2050474330  
 Fecha: 2021/05/12 18:57:33 -0500  
 Páginas 25 de 50

Anexo N° 02

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

### Estructura de la valorización del periodo

1. Resumen de la valorización principal (Ver cuadro N° 17)
2. Control general de avance de obra (Ver cuadro N° 18)
3. Curva "S" de avance de obra
4. Cálculo del valor "X" de resque
5. Cálculo de remiengos
6. Amortización y deducción del adelanto directo
7. Amortización y deducción del adelanto de materiales
8. Programa de mejorados de obra (CMA y calculador de avance de obra vigentes)
9. Resumen de mejorados de obra
10. Otros trabajos que sustentan los mejorados ejecutados
11. Planilla de mejorados autorizados - sustento de mejorados
12. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 04
13. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver anexo N° 05
14. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo N° 06
15. Copia de los asientos del cuaderno de obra
16. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**Auxios que sustentan los mejorados ejecutados**

17. Panel fotográfico generalizado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra
18. Índice de precios unificados
19. Copia de garantías vigentes
20. Copia de contrato de obra y anexos
21. Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por IZARIA BEJARANO  
Carlos Castelan F.A.U. 20504743207 wot  
Motivo: 202 (000/12 18.22.41) 0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**  
  
 Firmado digitalmente por: IZABEla BEJARAN  
 Carlos Cristian FAU 20504743207 scit  
 Motivo: En virtud de conformidad  
 Fecha: 2021/05/12 18:32:41 -0500



VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 26 de 50

Anexo N° 03  
Entregables

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor/inspector, dentro del plazo establecido por el RLCCE, envía el informe técnico de revisión del expediente técnico al adjudicatario su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la tasa I: Funciones y/o actividades por el plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE.	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCCE
Segundo entregable (único)	Plan de trabajo que contenga: los procesos, procedimientos, actividades de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPMA); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad (PAC), Plan de Seguimiento y Control de la Calidad (PSC), Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del personal de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); Plan de desvíos; y Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora.	Determinado por el numeral 1.2 de la tasa I: Funciones y/o actividades previstas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE.	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	Informe de la valoración del periodo, adjuntando: • Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra (PAC) como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC • Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe del PMA • Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector de la información digital y los planes de avance de obra preferencialmente.	Determinado por el RLCCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planes de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 26 de 50

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 26 de 50

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 27 de 50

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

**Puesta en marcha del aseguramiento de calidad**

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

**Control estadístico de fallas**

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
  - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
  - 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 estadística del nivel de desempeño del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.

**Mejora continua**

**Componente de Verificación Mecanismos de Supervisión**

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

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

- Control de registros de calidad

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 27 de 50

VISTO BIEN  
Firmado digitalmente por CARLOS O  
VILLALBA  
Firma: 2023.07.27 14:53:33-0900  
Página 27 de 50

VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA  
Página 28 de 50

- Control de cambios de Ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratistas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Medición y control de la Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

77

VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA  
Página 29 de 50

Anexo N° 05  
Estructura del Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud  
Occupacional-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

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

Componente de Prevención

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

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de evacuación, aislamiento y primeros auxilios

Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías

- Con estos indicadores acompañará: en cada Informe mensual: la estadística del nivel de desempeño del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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



VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

VISTO BUENO Formado expediente por CARMELLO  
SANCHEZ A. LIMA MORA PAJ 2024743207  
Fecha: 2021/06/12 18:53:00  
VIVIENDA

78



VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA  
Página 50 de 50

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

Parte I

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

Parte II

Ocurrencias e incidentes

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

Áreas auxiliares

- Campamento de Obra:
- Pailo de máquinas:
- Chancadora:
- Planta de Asfalto:
- Cantinera:
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente:
- Área de almacenamiento de la infraestructura provisional del contratista:
- Llave de Fuentes de agua: y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:

- a. Inspecciones de control ambiental:

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA  
Página 51 de 50

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por CARLOS LUIS  
MORALES  
Firma: 2023.06.17 16:53:23-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAMARLO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00  
Página 32 de 50

Anexo N° 07  
Pruebas a realizar

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA MARCELO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZAMBA DE JAAIANO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAMARLO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00  
Página 33 de 50

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

ITE	TIPO DE PROTOCOLO	CODIGO					TOTAL
		OS	ENER	FEBRE	MARZO	ABRIL	
1	Trazo y replanteo	32	62	69	37	204	
2	Conformación del terreno de fundación	22	62	65	37	186	
3	Conformación nivelado y compactación	34	59	62	32	187	
4	Conformación nivelado y compactación	25	13	12	8	50	
5	Carpeta asfáltica en caliente "e" 2"	10	5	12	8	35	
6	Concreto f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> en muros de	0	7	43	13	63	
7	Acero corrugado fy = 4200 kg/cm <sup>2</sup> , grado	0	4	8	12	24	
8	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en veredas,	0	12	4	10	30	
9	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en sarlatines,	5	4	6	3	18	
10	Pavimento de la señalización horizontal	0	8	6	6	20	
TOTAL		ES	128	240	289	158	815

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

ITE	ESPECIALIDAD	CODIGO					TOTAL
		S	ENERO	FEBRE	MARZ	ABRIL	
1	Trazo y replanteo	5	4	2	2	14	
2	Conformación del terreno de	6	4	2	0	6	
3	Conformación, nivelado y	2	2	0	0	4	
4	Conformación, nivelado y	2	2	0	0	4	
5	Carpeta asfáltica en caliente "e" 2"	0	2	1	0	3	
6	Concreto f'c = 210 kg/cm <sup>2</sup> en muros	0	2	2	0	4	
7	Acero corrugado fy = 4200 kg/cm <sup>2</sup>	0	3	2	0	5	
8	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en	0	2	1	0	3	
9	Concreto f'c = 175 kg/cm <sup>2</sup> en	2	1	1	0	4	
10	Pavimento de la señalización horizontal	1	0	1	1	3	
TOTAL		S	20	25	15	64	



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA MARCELO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZAMBA DE JAAIANO  
VIVIENDA Inscripción de la Ley 31728-SM-6-2023-GRACOS-1  
Fecha: 2023/06/17 18:53:00



NOTA: Este informe es de carácter informativo y no constituye un acto administrativo.  
Elaborado por: Oficina de Asesoría Jurídica y Legal  
Fecha: 2023/05/17 18:53:39  
Página 34 de 50

ANEXO N° 10  
EFICIENCIA DEL ASESURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Tratamiento de aguas		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	85%	100%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%	98%	94%
5	Carpeta asfáltica en caliente de 2"		70%	71%	98%	100%	95%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		25%	75%	100%	79%	79%
7	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		83%	89%	100%	90%	90%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		100%	100%	100%	90%	90%
10	Pintado de la señalización		84%	90%	95%	97%	92%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARLOS RAYGO  
Cargo: Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal  
Fecha: 2023/05/17 18:53:39:000

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: LIZABETH BELARMINO  
Cargo: Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal  
Fecha: 2023/05/17 18:53:41:000

Página 35 de 50



ANEXO N° 11

EFICIENCIA DEL ASESURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Tratamiento de aguas		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	85%	100%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%	98%	94%
5	Carpeta asfáltica en caliente de 2"		70%	71%	98%	100%	95%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		25%	75%	100%	79%	79%
7	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		83%	89%	100%	90%	90%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		100%	100%	100%	90%	90%
10	Pintado de la señalización		84%	90%	95%	97%	92%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

Página 36 de 50



ANEXO N° 12

EFICIENCIA DEL ASESURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Tratamiento de aguas		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	85%	100%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%	98%	94%
5	Carpeta asfáltica en caliente de 2"		70%	71%	98%	100%	95%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		25%	75%	100%	79%	79%
7	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en		83%	89%	100%	90%	90%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		100%	100%	100%	90%	90%
10	Pintado de la señalización		84%	90%	95%	97%	92%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARLOS RAYGO  
Cargo: Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal  
Fecha: 2023/05/17 18:53:39:000

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: LIZABETH BELARMINO  
Cargo: Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal  
Fecha: 2023/05/17 18:53:41:000

Figura 22 de 28



Anexo N° 13

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS										CÓDIGO DE REGISTRO N° 000	
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ANEXO N° 15  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	
Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales	
Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad del medio ambiente y tipo de actividad del proyecto.	
Dentro del mismo, se evaluará las actividades que se desarrollan en el área de influencia directa e indirecta del proyecto, considerando los impactos que se puedan generar por la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto.	
Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S. 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.	
El análisis está referido a:	
Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto.	
Velocidad y dirección del viento	
Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto de los niveles de ruido (homógenos y permanentes)	
Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto.	
Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S. 085-2003-PCM.	
La evaluación está relacionada con intervenciones en la estructura del suelo, características físico-químicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental.	
En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o excavación de afluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potencialmente a degradar los suelos en calidad y cantidad.	
Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM	
Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.	
Paisaje	
Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación.	
Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.	
Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura.	
Tipo de actividades económicas y ocupaciones de la población del área de influencia directa del proyecto.	
Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto.	
Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población.	
Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.	
MEDIO FISICO	
Calidad del Aire	
Alteración de los suelos	
MEDIO SOCIO ECONOMICO	
Análisis socioeconómico	
MEDIO CULTURAL	
Cultural	

Formulario N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

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

MES : mm - aaaa

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

**FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES**

[illegible]

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

TOTAL	RECIBIDOS DE PATRIA	USADO	RENTAS INTERESTES	PREPUESTO	ACREDITADO		DEBE		ACREDITADO		DEBE	
					S.	RENTAS	S.	RENTAS	S.	RENTAS	S.	RENTAS
1.0000												
(1-2)												
Cuentas de Ingresos												
(A)	COSTO DIRECTO											
(B)	GASTOS GENERALES											
(C)	OTROS											
				% DE (A)								
				% DE (A)								
TOTAL VALORIZADO EN D.E. (A + B + C)												
PORCENTAJE DE INCREMENTACIÓN												



**FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO**

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

## CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

0.00

MONTO DE CONTRATO	:	A	S / GV
			C / GV
ADELANTO EN EFECTIVO	:	C	S / GV
			C / GV
% ADELANTO EN EFECTIVO	:	C/A	
FECHA DE PAGO	:	03 de junio de 2019	

Ne	VALORACION MES	MONTO VALORIZADO	ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION DEL MES	ACUMULADA	SALDO POR AMORTIZAR
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00			0.00	

NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.

MONTO DE CONTRATO DE OBRA	0.00
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO	0.00 Que representa el:
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR	0.00
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL	0.00 Que representa el:
AMORTIZACION ACUMULADA ANTERIOR	
AMORTIZACION DEL MES	

SALDO POR AMORTIZAR

0.00 Que representa el:

**VISTO BUENO**  
 FIRMADO DIGITALMENTE POR: ZAIRA BEJARANO  
 Carlos Cristian F. ALI 20506474307 soft  
 Membre de Conformidad  
 Fecha: 2021/05/12 18:22:41 -0500

**VIVIENDA**

40

### FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

[illegible]

**VISTO BUENO**  
**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: IZABRA DE JARAMA  
 Carlos Cristian F.A.U 2050424307  
 Fecha: 2021.09.12 18:32:41-0500

4

Página 49 de 50

FORMATO 07: AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES  
AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

Cuenta													
Tipo de Ingreso													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													
Cuenta													



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. El factor de evaluación referido al precio no debe superar el 40 % de la evaluación total.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).  $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precios más bajo y se otorgará a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula.  <b>38<sup>18</sup> puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <b>Evaluación:</b> El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/6044,937.71, 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 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 plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transibilidad y/o	<b>60 puntos</b>  M = Monto facturado acumulado por el postor  M >= 1 <sup>20</sup> veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b>  M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial:  <b>40 puntos</b>  M > 0.25 veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial:  <b>20 puntos</b>

<sup>18</sup> Hasta un máximo de 40 puntos, de conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley N° 31728.

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a una (1) vez el valor referencial. En este sentido, si por ejemplo se opta por evaluar hasta una (1) vez el valor referencial, la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 1 vez el valor referencial [1] puntos  
 M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial [0.5] puntos  
 M > 0.25 veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial [0.25] puntos

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación 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 sustantiva correspondiente.

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia publicado 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 N° 10** 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>  <b>Evaluación:</b> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  Presenta Certificado ISO 37001	<b>(Máximo 2 puntos)</b>

<sup>19</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DIN** "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.

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Acreditación:	2 puntos
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>21</sup>	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>22</sup> , y estar vigente <sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>24</sup></b>

- <sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.tn>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico-APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).
- <sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- <sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- <sup>24</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

97

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>25</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERÍODO], 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 [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL

<sup>25</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

98



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 [...] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

##### Importante para la Entidad

- Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:

"El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario."<sup>26</sup>

"El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario."<sup>27</sup>

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SENALAR 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

<sup>26</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>27</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

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

##### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDEAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLO DEL ADELANTO DIRECTO] 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD].<sup>28</sup> La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>29</sup>

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

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

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

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>30</sup> 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 [CONSIGNAR PLAZO] 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 [CONSIGNAR PLAZO] 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.

- SI LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para equipamiento y mobiliario, en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, deberá consignar la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA.....: ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN

<sup>28</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>29</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>30</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO

"La ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>31</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer del equipamiento y mobiliario 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 [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo artes 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 equipamiento y mobiliario 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.

Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

- En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ..... FIDELCOMISO DE ADELANTOS<sup>32</sup>

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>33</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

- En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:

ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA

<sup>31</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>32</sup> Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

<sup>33</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

MODALIDAD LLAVE EN MANO

"La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]<sup>34</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista. Incorporar a las Bases o eliminar, según corresponda

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

3 INFORMACIÓN DEL RIESGO			4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS				4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	Entidad	Contratista
R001	Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.	Alta Prioridad	x			- Establecer personal responsable para trabajo de campo - Contar con equipo técnico capacitado y con experiencia para la corrección del proyecto, donde se estará realizando en sus respectivos tiempos	x	

3 INFORMACIÓN DEL RIESGO			4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS					
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitiga r el riesgo	Evitar el riesgo	Accept ar el riesgo	Transf erir el riesgo	Entidad	Contra tista

<sup>34</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



R002	Que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.	Prioridad Moderada	X						Realizar en estudio geológico y geotécnico para la ejecución de la obra	X	X

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		Entidad	Contratista
R003	Posiblemente e durante los meses de lluvia, que ocasionaría retrasos en la obra por motivo de excesivas lluvias propias de la zona.	Alta Prioridad		X		- Prever el acceso de materiales y otros menores precipitaciones del año. -Acondicionar una zona de almacenamiento temporal adicional para acopiarla mayor cantidad de materiales que se trasladarán a la obra y cantera.			X

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		Entidad	Contratista
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo			

R004	Que se traduce en la posibilidad de hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.	Prioridad Moderada	X						Reubicación de los componentes del proyecto afectados por sitios arqueológicos.	X	X

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		Entidad	Contratista
R005	Los accidentes en la construcción se suscitan e por descuido del propio trabajador o de la empresa contratista, ya que el trabajador no puede estar utilizando sus equipos de protección personal.	Baja Prioridad		X		Capacitación y charlas de inducción sobre la SEGURIDAD DE OBRA, adecuado uso de los implementos de seguridad			X

#### 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, 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:

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

Donde:

$$F = 0.15 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 generables ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades		
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	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.	Según informe del INSIGNIAR O INSPECTOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de elevar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del INSIGNIAR O INSPECTOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA.
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]	

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>35</sup>:

Otras penalidades		
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Procedimiento
(...)	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al	Según informe del INSIGNIAR

<sup>35</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCEPRE, "lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

INSIGNIAR O INSPECTOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA, imputándole anotar las ocurrencias.	valorización del periodo por cada día de dicho	INSPECTOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA
--	--	---

Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de 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**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>36</sup>**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000.00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000.00) es facultativa. En tal sentido, para el presente procedimiento de selección se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD).

La JRD estará compuesta por TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO; los/él cuales serán designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

<sup>36</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

*Incorporar o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>37</sup>.

<sup>37</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 y Distrito)	
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra	
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original
		Ampliación(es) de plazo
		Total plazo
		Fecha de culminación de la obra
		Fecha de recepción 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
	Arbitraje	SI
	N° de arbitrajes	No
7	DATOS DE LA ENTIDAD	
	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
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 14.1 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Importante

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o	
Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :
RUC :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o	
Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :
RUC :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o	
Razón Social :	
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :
RUC :	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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]

113

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.

114



ANEXO N° 2

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

115

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

116

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referenda, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- Cuando en el expediente de contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, considerar lo siguiente, según corresponda

"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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario".<sup>38</sup>

"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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario".<sup>39</sup>

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

- <sup>38</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.
- <sup>39</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

117

ANEXO N° 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1).
2. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2).

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>40</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>41</sup> CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

- <sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- <sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- <sup>42</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

118



.....	Consortiado 1	.....	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1		Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2	
o de su Representante Legal		o de su Representante Legal	
Tipo y N° de Documento de Identidad		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.

119

*[Handwritten signature in blue ink]*

120

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

**INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:**

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV <sup>49</sup>				
5	Monto total de la oferta				

...

El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

<sup>49</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o la que la reemplaza. En este 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.

121

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."
- 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

"La oferta de los postores que presentan la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

122



ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>44</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>44</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
AJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
Presente -

[illegible]

21 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

22 El título de la experiencia no es el correcto, conlugar a dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el poder ejecutivo demandó la intervención de la sociedad matriz y la sociedad controladora la misma perscrutó acompañada la documentación sustantativa con la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según se prevé en el "Orden IV-010-2019-DIN. ... en una ordenación de rango preceptivo que compete a la matriz, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia que compuso tanto la matriz como la sociedad, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la matriz, asimismo, si en virtud de la intervención de la matriz se modificó la matriz, la sociedad resultante podrá acreditar la línea de negocio heredada. De esta manera, la sociedad resultante podrá singular la experiencia heredada, como consecuencia de la intervención societaria misma descrita en su futuro proceso de selección de la que participe.

23 Se refiere al monto del costo declarado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

24 El tipo de cambio versa desde la experiencia al rublo correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

25 El tipo de cambio establecido para el valor inferencial.

26 Conlugar en la moneda establecida para el valor inferencial.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCION DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO #FACIIONADO ACUMULADO*
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

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



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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.