

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo                             | Descripción  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                     | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                     | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | Importante<br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | Advertencia<br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0011-2023-MDA/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA, (SUPERVISOR) del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

---

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTAUTA  
RUC N° : 20198893359  
Domicilio legal : ANTAUTA PLAZA DE ARMAS  
Teléfono: : 994444380  
Correo electrónico: : [mdantauta2023@gmail.com](mailto:mdantauta2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA, (SUPERVISOR) del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

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

El valor referencial asciende a 76, 641.00 (Setenta y Seis Mil Seiscientos Cuarenta y Uno con 00/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO 2023

| Valor Referencial<br>(VR) | Límites <sup>5</sup> |           |
|---------------------------|----------------------|-----------|
|                           | Inferior             | Superior  |
| 76, 641.00                | 68,976.90            | 84,305.10 |

<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 decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 156-2023-MDA/GM el 13 DE SEPTIEMBRE 2023

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 Canon sobre Canon y Regalias Mineras

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **precios unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 120 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 5.00 soles en caja de la entidad.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto SupremoN° 168-2020-EF.
  - Directivas OSCE.- Ley N° 27444
  - Ley del Procedimiento Administrativo General.- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
  - Código Civil, en forma supletoria.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

##### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- e) número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en DISTRITO DE ANTAUTA PLAZA DE ARMAS

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PARCIALES EN VALORIZACIONES

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en ANTAUTA PLAZA DE ARMAS

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



### **CAPITULO III**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. DATOS GENERALES.**

##### **1.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

##### **1.2. CODIGO UNICO DE INVERSIONES**

CUI N° 2543767

##### **1.3. FUNCIÓN**

15 TRANSPORTE

##### **1.4. DIVISION FUNCIONAL**

036 TRANSPORTE URBANO

##### **1.5. GRUPO FUNCIONAL**

0074 VIAS URBANAS

##### **1.6. SECTOR RESPONSABLE**

VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

##### **1.7. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO**

PISTAS Y VEREDAS

##### **1.8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS, CANON SOBRECANON, REGALIAS

##### **1.9. UNIDAD EJECUTORA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTAUTA

##### **1.10. UNIDAD ORGANICA**

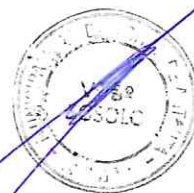
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, OBRAS, LIQUIDACIÓN Y CATASTRO

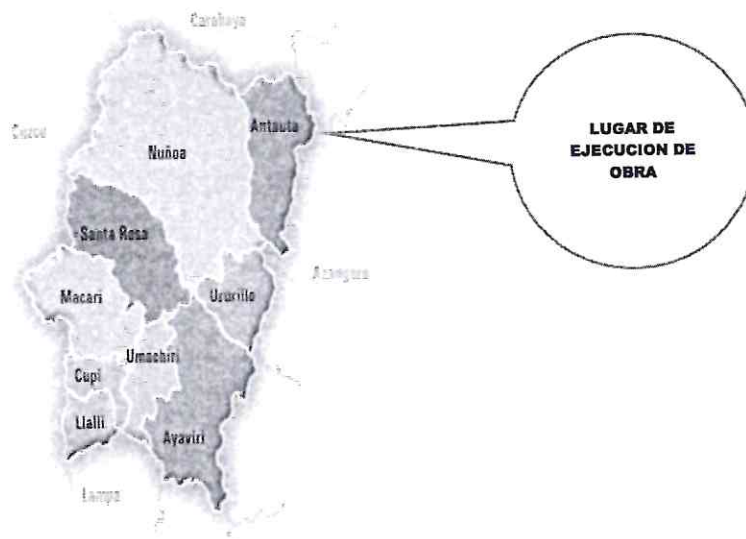
#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

##### **2.1. UBICACIÓN DE LA OBRA.**

|           |           |
|-----------|-----------|
| REGIÓN    | : PUNO    |
| PROVINCIA | : MELGAR  |
| DISTRITO  | : ANTAUTA |
| LOCALIDAD | : ANTAUTA |





## 2.2. ACCESIBILIDAD

El acceso al distrito de Antauta desde la ciudad de Puno es aproximadamente de 266.6 km, en el siguiente cuadro se observan con mayor detalle el acceso, la vía de acceso a la Urbanización Virgen del Rosario del distrito de Antauta-

| RUTA                        | DISTANCIA<br>(km) | TIEMPO<br>(horas) | TIPO DE<br>VÍA      | MEDIO DE<br>TRANSPORTE |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|------------------------|
| Puno-Juliaca                | 42.9              | 00:58             | Asfalto             | Vehicular              |
| Juliaca-Antauta             | 224.1             | 03:52             | Asfalto             | Vehicular              |
| Antauta-Zona de<br>proyecto | 0.75              | 00:10             | Pavimento<br>Rígido | Vehicular              |



## 3. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del proyecto para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de la Urbanización Virgen del Rosario del distrito de Antauta, ámbito donde se desarrollará el proyecto, y teniendo como referencia que los pobladores vienen solicitando la ejecución de dicha obra.

## 4. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Antauta, a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), aprueba progresivamente las fichas técnicas simplificadas, la estandarización de proyectos de inversión y sus respectivas fichas estándar, así como las fichas técnicas específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, donde la cuantificación de su contribución al cierre de brechas.

En la Calles de la Urbanización Virgen del Rosario, se encuentran en inadecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal, motivo por el cual los vecinos solicitaron la elaboración del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA



DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", el mismo que fue priorizado en los talleres de trabajo por la sociedad civil y por el equipo técnico para su implementación en el presente año. El presente proyecto es el resultado del proceso del estudio de pre-inversión a nivel de Ficha Técnica declarado viable: FECHA 16 DE MARZO DEL 2022.

## **5. OBJETO DE CONVOCATORIA.**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

## **6. BASE LEGAL.**

- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. Y su modificatoria Texto Único Ordenado de la Ley 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-ef,
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377- 2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, donde aprueba Ficha de Homologación de Requisitos de Calificación, del plantel profesional clave.

## **7. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA OBRA.**

### **7.1. BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de la Urbanización Virgen del Rosario del distrito de Antauta y de la Población en General, específicamente los que se ubican en la zona cercana al área asignada para este fin.

Los beneficiarios indirectos serán la población del Distrito de Antauta, generando trabajo temporal durante el proceso de ejecución de la obra.

### **7.2. EQUIPOS DEL CONSULTOR**

La empresa Ejecutora deberá de contar con equipos necesarios para la ejecución que garantice la calidad del suelo para la ejecución adecuada de las pistas y veredas.



## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO   | N° DE PERIODOS DE TIEMPO | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO | TARIFA UNITARIA OFERTADA | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| Supervisión de obra      | 90                       | día                        | S/. 790                  | S/ 71,100.00           |
| Liquidación del Proyecto |                          |                            |                          | S/ 5,541.18            |
|                          |                          |                            |                          | S/ 76,641.18           |

## 9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

ADMINISTRACION INDIRECTA (POR CONTRATA).

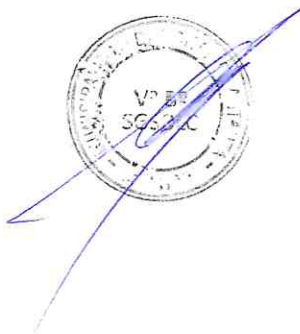
## 10. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONTRATACIÓN.

Para la ejecución del proyecto se estima necesario un tiempo máximo de **NOVENDA (90) días calendarios**, no se contempla los plazos que se pudieran exceder por trabajos de liquidación de obra.

## 11. VALOR REFERENCIAL.

El valor Referencial de la consultoría de Supervisión para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", asciende a la suma de **S/. 76,641.18** Son (SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTAS CUARENTA Y UNA CON 18/100 NUEVOS SOLES).

Incluye IGV, tributo, seguro, impuesto, póliza, beneficios sociales y gastos financiero; así como todo aquello que es necesario para la correcta ejecución de la obra.



# 11.1. PRESUPUESTO DEL VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION DE OBRA

## COSTO DE CONSTRUCCION - PERSONAL

42,000.00

| CARGO                                  | Nº DE PERSONAS | MESES | COSTO    | SUB TOTAL |
|--|----------------|-------|----------|-----------|
| SUPERVISOR DE OBRA                     | 1.00           | 3.00  | 7,000.00 | 21,000.00 |
| ESPECIALISTA AMBIENTAL                 | 1.00           | 3.00  | 3,500.00 | 10,500.00 |
| ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y S. | 1.00           | 3.00  | 3,500.00 | 10,500.00 |
| TOTAL                                  |                |       |          | 42,000.00 |

## COSTO DE CONSTRUCCION - BIENES

7,791.18

### VESTUARIO

| DESCRIPCIÓN                        | UND. | CANTIDAD | P.U.   | SUB TOTAL |
|------------------------------------|------|----------|--------|-----------|
| CASCOS DE PROTECCION               | UND. | 3.00     | 40.00  | 120.00    |
| ZAPATOS DE SEGURIDAD               | PAR  | 3.00     | 380.00 | 1,140.00  |
| LENTE DE SEGURIDAD                 | UND. | 3.00     | 30.00  | 90.00     |
| GUANTES DE CUERO MANGA CORTA REFOR | PAR  | 3.00     | 30.00  | 90.00     |
| PROTECTOR BUCAL CONTRA POLVO       | UND. | 3.00     | 10.00  | 30.00     |
| BOTAS DE SEGURIDAD                 | PAR  | 3.00     | 80.00  | 240.00    |
| CHALECOS                           | UND. | 3.00     | 45.00  | 135.00    |
| CASACAS                            | UND. | 3.00     | 120.00 | 360.00    |
| TOTAL                              |      |          |        | 2,205.00  |

### COMBUSTIBLES , CARBURANTES Y LUBRICANTES

| DESCRIPCIÓN                           | UND. | CANTIDAD | P.U.  | SUB TOTAL |
|---------------------------------------|------|----------|-------|-----------|
| PETROLEO (CAMIONETA DE OBRA/INC. TRAY | GLN  | 100.00   | 19.50 | 1,950.00  |
| GASOLINA 84 OCT (MOTOCICLETA LINEAL)  | GLN  | 40.00    | 19.50 | 780.00    |
| TOTAL                                 |      |          |       | 2,730.00  |

### EQUIPO Y MATERIAL DURADERO

| DESCRIPCIÓN            | UND. | CANTIDAD | P.U.   | SUB TOTAL |
|------------------------|------|----------|--------|-----------|
| Escritorio de melamina | UND. | 3.00     | 600.00 | 1,800.00  |
| Silla de madera        | UND. | 3.00     | 60.00  | 180.00    |
| WINCHA DE 50 MT        | UND. | 1.00     | 80.00  | 80.00     |
| WINCHA DE 8 MT         | UND. | 2.00     | 40.00  | 80.00     |
| TOTAL                  |      |          |        | 2,140.00  |

### MATERIALES DE ESCRITORIO

| DESCRIPCIÓN                    | UND.   | CANTIDAD | P.U.   | SUB TOTAL |
|--------------------------------|--------|----------|--------|-----------|
| Papel A-4, 80 gramos           | Millar | 4.00     | 30.00  | 120.00    |
| Folder                         | Unidad | 50.00    | 0.50   | 25.00     |
| Lapiceros: rojo, azul          | Unidad | 45.00    | 3.00   | 135.00    |
| Resaltador                     | Unidad | 3.00     | 2.50   | 7.50      |
| Cuaderno 200h anillado pequeño | Unidad | 3.00     | 5.00   | 15.00     |
| Cartucho de Impresora Laser    | Unidad | 1.00     | 250.00 | 250.00    |
| VARIOS                         | GLB    | 1.00     | 163.68 | 163.68    |
| TOTAL                          |        |          |        | 716.18    |

## COSTO DE CONSTRUCCION POR - SERVICIOS

26,850.00

### ENSAYOS DE LABORATORIO

| DESCRIPCIÓN                        | UND. | CANTIDAD | P.U.   | SUB TOTAL |
|------------------------------------|------|----------|--------|-----------|
| DISFÑO DE MEZCLA                   | UND  | 3.00     | 350.00 | 1,050.00  |
| PRUEBA DE COMPRESION DE CONCRETO   | UND  | 30.00    | 60.00  | 1,800.00  |
| ENSAYOS DE COMPACTACION (DENSIDAD) | UND  | 15.00    | 60.00  | 900.00    |
| TOTAL                              |      |          |        | 3,750.00  |

### SERVICIOS

| DESCRIPCIÓN                | UND. | CANTIDAD | P.U.     | SUB TOTAL |
|----------------------------|------|----------|----------|-----------|
| ALQUILER CAMIONETA         | MES  | 3.00     | 3,500.00 | 10,500.00 |
| ALQUILER DE ESTACION TOTAL | MES  | 3.00     | 3,500.00 | 10,500.00 |
| ALQUILER DE NIVEL          | MES  | 3.00     | 500.00   | 1,500.00  |
| GASTOS POR COMUNICACION    | MES  | 6.00     | 100.00   | 600.00    |
| TOTAL                      |      |          |          | 23,100.00 |

## TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN

76,641.18

# 11.2. RESUMEN DE VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION DE OBRA



| OBRA   |                  | CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA |                 |
|--|------------------|------------------------------------|-----------------|
| NOMBRE   | COSTO DIRECTO    | VALOR REFERENCIAL                  | % DE INCIDENCIA |
| MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL BARRIO VIRGEN DEL ROSARIO DE LA LOCALIDAD DE ANTAUTA, DISTRITO DE ANTAUTA DE LA PROVINCIA DE MELGAR DEL DEPARTAMENTO DE PUNO | S/. 1,288,087.04 | S/. 76,641.18                      | 5.95%           |

**12. PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO EXCEPCIONALMENTE Y DE MANERA JUSTIFICADA.**

Se ejecutará en merito al Artículo 190. Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.**

El plazo de ejecución de la obra es de **noventa (90) días calendarios** los que deberán ser debidamente sustentados con la presentación de la programación de la obra con la indicación de la ruta crítica.

El inicio del plazo de ejecución de obra se adecuará de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 176°, Capítulo VII, Obras del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14. CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**27.1.1. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

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

**2.1. 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. SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA**

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

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



desarrollados se acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

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

## **FASE I: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 1.1 Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2 Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas
- 1.3 Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4 Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5 Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6 Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7 Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos
- 1.8 De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9 Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10 Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11 Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12 Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;



- 1.13 Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE

## **FASE II: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1 Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2 A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3 Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4 Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.5 Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.6 Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad- PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
- 2.7 Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.8 Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
- 2.9 Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
- 2.10 Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.11 Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO;



- asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
  - 2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
  - 2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
  - 2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
  - 2.16 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10;
  - 2.17 Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
  - 2.18 Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
  - 2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
  - 2.20 Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e



- incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13);
- 2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
  - 2.22 De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
  - 2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
  - 2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
  - 2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
  - 2.26 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
  - 2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
  - 2.28 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
  - 2.29 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
  - 2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
  - 2.31 Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
  - 2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
  - 2.33 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra



- debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
  - 2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
  - 2.36 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
  - 2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
  - 2.38 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
  - 2.39 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
  - 2.40 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
  - 2.41 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
  - 2.42 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
  - 2.43 Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
  - 2.44 Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
  - 2.45 Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
  - 2.46 Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
  - 2.47 Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
  - 2.48 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
  - 2.49 Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
  - 2.50 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren



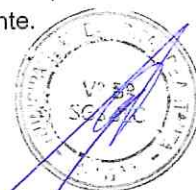
- opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
  - 2.52 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
  - 2.53 Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
  - 2.54 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
  - 2.55 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
  - 2.56 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
  - 2.57 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
  - 2.58 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
  - 2.59 Actualización del PAC;
  - 2.60 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

### **FASE III: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

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

### **RECEPCIÓN DE LA OBRA**

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.



### **LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

### **2.2.1.2. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

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

### **FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

### **FASE II: FUNCIONES Y ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;





- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas; 2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.14. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- 2.15. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.16. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

### **FASE III: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

- 3.1. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 3.2. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 3.3. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;





- 3.4. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

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

#### **2.2.1.3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

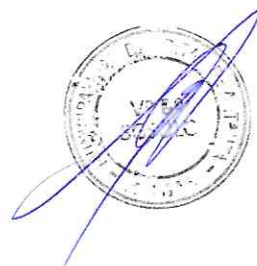
El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra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

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

#### **FASE I: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

#### **FASE II: FUNCIONES Y ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**





- 2.1. Implementación, Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7.- Véase Anexos N°05,11,12 y 13;
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

### **FASE III: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

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

contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;

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

## 2.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 2.3.1. CAPACIDAD LEGAL

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – En la especialidad 1. Consultoría en obras de edificaciones y afines o en la Especialidad 2. Consultoría en Obras Viales, Puertos y afines - CATEGORÍA "B" o superior.

### 2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### 2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y

#### 2.3.2.2. Experiencia del personal clave

### 1. SUPERVISOR DE OBRA (VÉASE NOTA 1)

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

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

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



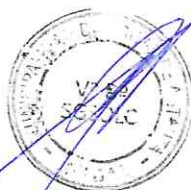


## 2. ESPECIALISTA AMBIENTAL: (VÉASE NOTA 2)

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

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

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



3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO (VÉASE NOTA 3)

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

| Experiencia  |                   |  |  |
|--|-------------------|--|--|
| Cargo desempeñado  | Cargo desempeñado | Tiempo de experiencia                                  | Acreditación de Experiencia  |
| Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. | Obras en general  | 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.) | <p><b>Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:</b> dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato</p> <p>(Véase Nota 5)</p> |

**Nota 3:**

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

**Nota 4:**

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

**Nota 5:**

**Nota 5:**  
Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera



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

### 2.3.2.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

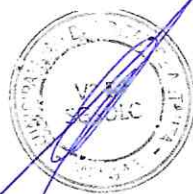
- Camioneta pick up 4x4
- Laptop y/o computadora estacionaria
- Impresora multifuncional
- Estación total, incluido accesorios
- Nivel de ingeniero
- Set de equipos y herramientas para determinación de densidad de campo

### 2.3.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

| Monto facturado acumulado  | Cantidad máxima de contrataciones | Antigüedad de la prestación   | Acreditación de experiencia  |
|--|-----------------------------------|---|--|
| El postor debe acreditar (2) veces el valor referencial de la contratación de la consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.<br>(S/. 153,282.37 soles)<br>(Véase Nota 6) | Veinte (20)                       | Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. | Se acreditará con copia simple de:<br>(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o<br>(ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. |

**Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares:** Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.



15.

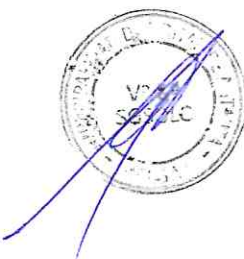
|   |   |   |
|---|---|---|
| B | METODOLOGIA PROPUESTA   | 40 PUNTOS   |
|   | FACTORES DE EVALUACION  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA<br>PARA SU ASIGNACIÓN  |
|   | <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de La consultoría, debiendo desarrollar y presentar. La metodología de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría el cual debe estar acorde al tipo de servicio a brindar por el consultor y enfocado a las partidas a ejecutarse y deberá de contemplar: Los mecanismos de control, en estricta concordancia con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas que resulten aplicables, los recursos a emplear, la medición del tiempo para garantizar la ejecución del servicio de consultoría en el plazo previsto y/o anticipación, el plan del sistema de control según detalle, que permitan a la vez de una Descripción detallada y desagregada. Se otorga el máximo puntaje al postor que presente de manera ordenada lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el Plan de trabajo que sustente las condiciones previstas en las bases, de su propuesta.</li> <li>2. Presentar la Metodología descrita solicitada.</li> <li>3. Presentar el Procedimiento de la supervisión por etapas</li> <li>4. Plan de Trabajo y plan de Prevención de Riesgos y accidentes en obra y utilización de recursos empleados (personal y equipo)</li> <li>5. Sistemas de Seguridad en Obra para los Recursos Empleados.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla en forma clara y precisa 05 metodologías al objeto de convocatoria, que sustenta la oferta<br/><b>45 puntos</b></p> <p>Desarrolla en forma clara y precisa 04 metodologías al objeto de convocatoria, que sustenta la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> <p>De no cumplir</p> |





**16. DE LAS OTRAS PENALIDADES.**

| <b>N°</b> | <b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>   | <b>FORMA DE CÁLCULO</b>  | <b>PROCEDIMIENTO</b>  |
|-----------|---|--|---|
| <b>01</b> | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto                                  | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Rural, Catastro y Equipos y/o Sub Gerencia de Supervisión, Obras, Liquidación y Catastro |
| <b>02</b> | Ausencia del SUPERVISOR de Obra e integrantes del personal clave, de acuerdo a su cronograma no se encuentren presentes en el lugar de la obra, se aplicará la penalidad por cada día de ausencia del personal en obra.   | Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de ausencia del personal en obra | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Rural, Catastro y Equipos y/o Sub Gerencia de Supervisión, Obras, Liquidación y Catastro |
| <b>03</b> | Si el SUPERVISOR de obra no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el Art. 194, numeral 194.6 del Reglamento, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.                | Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.                 | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Rural, Catastro y Equipos y/o Sub Gerencia de Supervisión, Obras, Liquidación y Catastro |
| <b>04</b> | Se aplicará una penalidad diaria si el SUPERVISOR de obra no comunica a la ENTIDAD dentro de los cinco (05) días de haber recibido la comunicación de parte del Contratista, la culminación de la obra y la solicitud de recepción de obra.   | Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.                      | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Rural, Catastro y Equipos y/o Sub Gerencia de Supervisión, Obras, Liquidación y Catastro |
| <b>05</b> | No contar con el Equipamiento Estratégico Propuesto para el servicio de supervisión, cuando en la obra y/o oficina de supervisión no se tiene el Equipamiento Estratégico ofertado para el servicio de supervisión, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.                 | Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.                 | Según Informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Rural, Catastro y Equipos y/o Sub Gerencia de Supervisión, Obras, Liquidación y Catastro |



## I. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

## II. ANEXOS

Anexo N° 01 - Plan de trabajo del contratista

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

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

Anexo N° 03 - Entregables

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

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

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

Anexo N° 07 - Pruebas a realizar

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

Anexo N° 09 - No conformidades - NC (Ejemplo)

Anexo N° 10 - Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)

Anexo N° 11 - Gestión SSOMA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Totales (Ejemplo)

Anexo N° 12 - Gestión SSOMA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Sub contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 13 - Gestión SSOMA - Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional - Contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 14 - Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse

Anexo N° 15 - Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

Formato N° 01 - Resumen de la valorización

Formato N° 02 - Control general de avance de obra

Formato N° 03 - Valorización de obra (principal / adicional)

Formato N° 04 - Cálculo de reajustes

Formato N° 05 - Amortización del adelanto directo

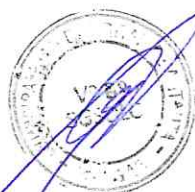
Formato N° 06 - Deducción por adelanto directo

Formato N° 07 - Amortización por adelanto de materiales

Formato N° 08 - Deducción por adelanto de materiales

Formato N° 09 - Liquidación final de contrato de obra

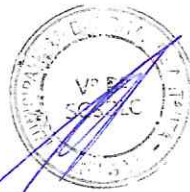
Formato N° 10 - Estructura mínima de entregable final de supervisión





**Anexo N° 01**  
**PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1. Gestión de la Integración  | Plan de Dirección   | <b>Lista de Chequeo 1:</b><br>Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra  |
| 2. Gestión de Alcance   | Recopilar requisitos<br>Definir alcance<br>Crear la estructura EDT  | <b>Lista de Chequeo 2:</b> Programa de trabajo por actividades o plan de acción  |
| 3. Gestión de Tiempo  | Definir las actividades<br>Secuenciar las actividades<br>Estimar los recursos de las actividades<br>Estimar la duración de las actividades<br>Desarrollar el cronograma                   | <b>Lista de Chequeo 3:</b><br>Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.  |
| 4. Gestión de Costos  | Estimar costos<br>Determinar el presupuesto   | <b>Lista de Chequeo 4:</b> Control del presupuesto por frentes de trabajo,   |
| 5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente | Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)  | <b>Lista de Chequeo 5:</b> Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad<br><b>Lista de Chequeo 5.1:</b><br>La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental |
| 6. Gestión de Recursos Humanos  | Desarrollar el plan de Recursos Humanos   | <b>Lista de Chequeo 6:</b><br>Control de las Obligaciones Laborales  |
| 7. Gestión de la Comunicación   | Planificar las Comunicaciones   | <b>Lista de Chequeo 7:</b><br>Plan de Comunicaciones   |
| 8. Gestión de Riesgos   | Planificar la Gestión de Riesgos<br>Identificar Riesgos<br>Realizar análisis cualitativo de Riesgos<br>Realizar análisis cuantitativo de Riesgos<br>Planificar la respuesta a los Riesgos | <b>Lista de Chequeo 8:</b><br>Plan de Gestión de Riesgos   |
| 9. Gestión de Aprovisionamiento                                       | Planificar las Adquisiciones.   | <b>Lista de Chequeo 9:</b> Plan de Compras o Adquisiciones   |



## LISTAS DE CHEQUEO N°01

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Lista de chequeo N° 01 :</b> |  |
| Objeto del contrato             |  |
| Contratista                     |  |
| Supervisor                      |  |
| Supervisor/inspector            |  |

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

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





## LISTAS DE CHEQUEO N°02

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Lista de chequeo N° 02 :</b> |  |
| 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.   | síto   |  |  |  | RVACIONES |
| 1   | Se tienen identificado los frentes de trabajo.   |  |  |  |           |
| 2   | Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.                                 |  |  |  |           |
| 3   | Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)               |  |  |  |           |
| 4   | Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica) de precedencias y sucesoras               |  |  |  |           |
| 5   | Se tiene definida la duración de las actividades   |  |  |  |           |
| 6   | Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal |  |  |  |           |
| 7   | Otros establecidos por la Entidad  |  |  |  |           |

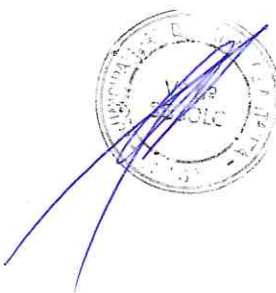


### LISTAS DE CHEQUEO N°03

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| <b>Lista de chequeo N° 03</b> | <b>Fecha:</b> |
| 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.   | sito   | SI | NO | NA | OBSERVACIONES |
| 1   | Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM)  |    |    |    |               |
| 2   | Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra   |    |    |    |               |
| 3   | Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales   |    |    |    |               |
| 4   | Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos  |    |    |    |               |
| 5   | Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo. |    |    |    |               |
| 6   | Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo.   |    |    |    |               |
| 7   | Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.                                   |    |    |    |               |
| 8   | Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.  |    |    |    |               |
| 9   | Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.                                       |    |    |    |               |
| 10  | Otros establecidos por la Entidad  |    |    |    |               |



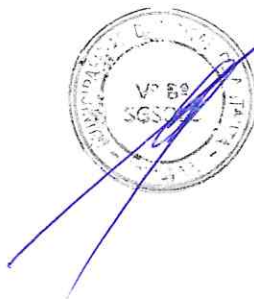


### LISTAS DE CHEQUEO N°04

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Lista de chequeo N° 04 :</b> |  |
| Objeto del contrato             |  |
| Contratista                     |  |
| Supervisor                      |  |
| Supervisor/inspector            |  |

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

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

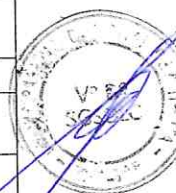


### LISTAS DE CHEQUEO N°05

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Lista de chequeo N° 05 :</b> |  |
| Objeto del contrato             |  |
| Contratista                     |  |
| Supervisor                      |  |
| Supervisor/inspector            |  |

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

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





### LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

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

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

| LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) |  |    |    |    |               |
|---|--|----|----|----|---------------|
|   | Requisito  | SI | NO | NA | OBSERVACIONES |
| 1   | Se cuenta con el Organigrama de la empresa   |    |    |    |               |
| 2   | El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato   |    |    |    |               |
| 3   | El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles <b>modificaciones</b> , riesgos y otra materia de consulta   |    |    |    |               |
| 4   | Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO                  |    |    |    |               |
| 5   | Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos <b>ambientales</b> (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA |    |    |    |               |
| 6   | Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo  |    |    |    |               |
| 7   | Se cuenta con medios de comunicación, con volantes <b>informativos</b> y otros medios alternativos   |    |    |    |               |
| 8   | Están <b>claramente</b> definidas las responsabilidades y autoridades  |    |    |    |               |
| 9   | Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de <b>capacitación</b> y reentrenamiento.   |    |    |    |               |
| 10  | Se tiene <b>establecido</b> (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.   |    |    |    |               |
| 11  | Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización  |    |    |    |               |
| 12  | Se cuenta con planes de contingencia, dotación de <b>servicios</b> , carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.   |    |    |    |               |
| 13  | Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las <b>señalizaciones</b> respectivas.  |    |    |    |               |
| 14  | Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.  |    |    |    |               |
| 15  | Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.   |    |    |    |               |

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| 16 | Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, <b>botadero</b> y su licencia.         |  |  |  |  |
| 17 | Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a <b>utilizar</b>                     |  |  |  |  |
| 18 | Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional |  |  |  |  |
| 19 | Se cuenta <b>con</b> el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados           |  |  |  |  |
| 20 | Otros establecidos por la Entidad   |  |  |  |  |





### LISTAS DE CHEQUEO N°06

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| <b>Lista de chequeo N° 6</b> | <b>Fecha:</b> |
| <b>Objeto del contrato</b>   |               |
| <b>Contratista</b>           |               |
| <b>Supervisor</b>            |               |
| <b>Supervisor/inspector</b>  |               |

#### Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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

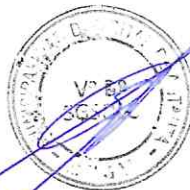


### LISTAS DE CHEQUEO N°07

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| <b>Lista de chequeo N° 7</b> | Fecha: |
| Objeto del contrato          |        |
| Contratista                  |        |
| Supervisor                   |        |
| Supervisor/inspector         |        |

#### Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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





### LISTAS DE CHEQUEO N°08

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| <b>Lista de chequeo N° 8</b> | <b>Fecha:</b> |
| <b>Objeto del contrato</b>   |               |
| <b>Contratista</b>           |               |
| <b>Supervisor</b>            |               |
| <b>Supervisor/inspector</b>  |               |

#### Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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



# LISTAS DE CHEQUEO N°09

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

## Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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





## **Anexo N° 02**

### **Estructura de la valorización del periodo Cálculos de la valorización**

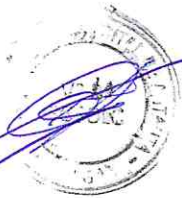
- 1) Resumen de la valorización principal (Ver cuadro N° 17)
- 2) Control general de avance de obra (Ver cuadro N° 18)
- 3) Curva "S" de avance de obra
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste
- 5) Cálculo de reintegros
- 6) Amortización y deducción del adelanto directo
- 7) Amortización y deducción del adelanto de materiales
- 8) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 9) Resumen de metrados y valorizaciones
- 10) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

### **Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

- 11) Planilla de metrados valorizados - sustento de metrados
- 12) Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 04
- 13) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver anexo N° 05
- 14) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo N° 06
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

### **Anexos que sustentan los metrados ejecutados**

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



**Anexo N° 03**

**Entregables**

| Entregables                                      | Descripción   | Plazo (días calendario)   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | Presentación de entregables   | Pronunciamiento   |
| Primer entregable (único)                        | <b>Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor/inspector, dentro del plazo establecido por el RLCE; eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.   | Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE | Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCE |
| Segundo entregable (único)                       | <b>Plan de trabajo</b> que contemple los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPM); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); Plan de desvíos; y Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora.  | Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE | Determinado por la Unidad Ejecutora                                       |
| Tercer entregable (mensual)                      | Informe de la valorización del periodo, adjuntando:<br>Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC<br>Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO<br>Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA<br>Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados. | Determinado por el RLCE y la Unidad Ejecutora   | Determinado por la Unidad Ejecutora                                       |
| Cuarto entregable (de corresponder)              | Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías  | Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra  | Determinado por el RLCE y la Entidad                                      |
| Quinto entregable (único)                        | Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica,   | Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III:  | Determinado por el RLCE y la Entidad                                      |
| Sexto entregable (único)                         | Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.  | Determinado por la Unidad Ejecutora   | Determinado por la Unidad Ejecutora                                       |
| Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora | Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora  | Determinado por la Unidad Ejecutora   | Determinado por la Unidad Ejecutora                                       |



## **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

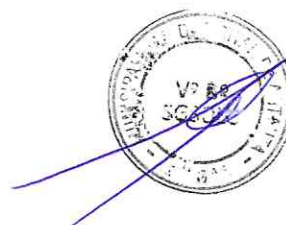
#### **Parte II**

##### **Plan de Calidad de Obra**

- 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 sustenten la necesidad de un estricto control de ciertas partidas; y
  - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

##### **Puesta en marcha del aseguramiento de calidad**

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



##### **Control estadístico de fallas**

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
  - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
  - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
  - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo 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
- Control de cambios de ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad





## **Anexo N° 05**

### **Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO**

#### **Parte I**

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

#### **Parte II**

##### **Plan de Seguridad y Salud**

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

##### **Componente de Prevención**

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

##### **Componente de Mitigación y/o Contingencia**

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

##### **Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

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

#### **Conclusiones y recomendaciones**

##### **Anexos**

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

## **Anexo N° 06**

### **Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA**

#### **Parte I**

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

#### **Parte II**

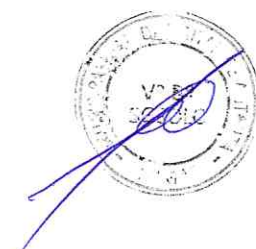
##### **Ocurrencias e incidentes**

- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas
- Áreas auxiliares
- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares 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.
- Manejo de residuos sólidos
- Manejo de efluentes.
- Control de Erosión y Sedimentos.
- Estabilidad de Taludes.
- Protección de Recursos Naturales.
- Señalización y Seguridad.
- Señalización ambiental y seguridad.
- Seguridad vial.
- Otros Programas o subprogramas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento -ambiental, según corresponda
- Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
- Monitoreo de la Calidad de Agua
- Monitoreo de la Calidad del Suelo
- Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
- Relaciones Comunitarias.
- Contratación de Mano de Obra Local.
- Participación Ciudadana.
- Deudas Locales
- Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
- Educación ambiental
- Capacitación ambiental





- Otras capacitaciones consideradas en el PMA

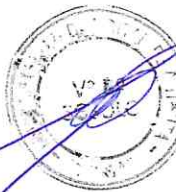
#### **Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

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

#### **Conclusiones y recomendaciones**

##### **Anexos**

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



**Anexo N° 07**  
**Pruebas a realizar**

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

| CARACTERÍSTICAS<br>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. |

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

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

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

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



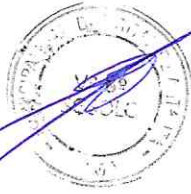
**Anexo N°10**  
**EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE**  
**CALIDAD (Ejemplo)**

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



Anexo N°11

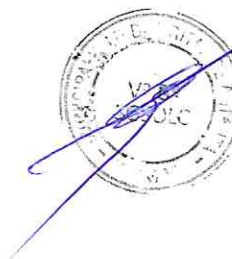
| GESTIÓN SSOMA   |                     |                          |                           |                      |   |            |                  |                        |                               | CO-FO-9100-SSOMA-006 |   |                    |                              |         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





Anexo N°12

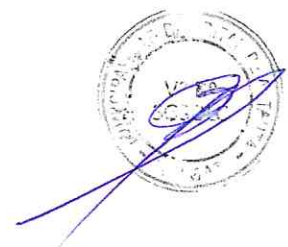
| GESTIÓN SSOMA  |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      | CO-FO-9100-SSOMA-006              |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|---|-----------------|------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------|--|---------------------------|-----------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------|---------------|-----------|------|
| REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo) |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      | VERSIÓN: 00                       |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
|  |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      | Página: ____ de ____              |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:  |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      |                                   |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
| FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre -2019   |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      |                                   |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
| SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES  |                     |                          |                           |                      |   |                 |                        |                        |                      |                                   |                  | ENFERMEDAD OCUPACIONAL |                                 |                            |  | INCIDENTES                |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
| MES  | N° ACCIDENTE MORTAL | ÁREA SEDE (DELEGACIONES) | ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE | ÁREA/SEDE DELEGACIÓN | N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES |                 | ÁREA/SEDE (DELEGACIÓN) | TOTAL HORAS TRABAJADAS | INDICE DE FRECUENCIA | INDICE DE FRECUENCIA DE ACUMULADO | N° DIAS PERDIDOS | INDICE DE GRAVEDAD     | INDICE DE GRAVEDAD DE ACUMULADO | INDICE DE ACCIDENTABILIDAD | INDICE DE ACCIDENTABILIDAD DE ENFERMEDAD | N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL | ÁREA SEDE | TRABAJADORES EXPUUESTOS AL AGENTE | TASA DE INCIDENCIA | N° TRABAJADORES COMUNICADOS | N° INCIDENTES PELIGROSOS | ÁREA SEDE | N° INCIDENTES | ÁREA SEDE |      |
|  |                     |                          |                           |                      | ACC CABAJA <3 días                      | N° ACCID CABAJA |                        |                        |                      |                                   |                  |                        |                                 |                            |  |                           |           |                                   |                    |                             |                          |           |               |           |      |
| ENERO  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 15952                  | 0.00                 | 0.00                              | 0                | 0.00                   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | 9105 |
| FEBRERO  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 28436                  | 0.00                 | 0.00                              | 0                | 0.00                   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | 9105 |
| MARZO  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 25536                  | 0.00                 | 0.00                              | 0                | 0.00                   | 0.00                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | 9105 |
| ABRIL  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 1               | 9105                   | 24744                  | 40.41                | 10.56                             | 4                | 0.16                   | 0.04                            | 0.01                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 2             | 9105      | 9105 |
| MAYO   | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 28224                  | 0.00                 | 8.13                              | 0                | 0.00                   | 0.03                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | 9105 |
| JUNIO  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 46440                  | 0.00                 | 5.90                              | 0                | 0.000                  | 0.02                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | 9105 |
| JULIO  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 39600                  | 0.00                 | 4.78                              | 0                | 0.000                  | 0.02                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 1                        | 9105      | 1             | 9105      | 9105 |
| AGOSTO   | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 50416                  | 0.00                 | 3.85                              | 0                | 0.000                  | 0.02                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | 9105 |
| SEPTIEMBRE   | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 56816                  | 0.00                 | 3.16                              | 0                | 0.000                  | 0.01                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 2             | 9105      | 9105 |
| OCTUBRE  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 1                                       | 0               | 9105                   | 66152                  | 15.12                | 5.23                              | 1                | 0.02                   | 0.01                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 3             | 9105      | 9105 |
| NOVIEMBRE  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 70152                  | 0.00                 | 4.42                              | 0                | 0                      | 0.01                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | 9105 |
| DICIEMBRE  | 0                   | 9105                     | 0                         | 9105                 | 0                                       | 0               | 9105                   | 72216                  | 0.00                 | 3.81                              | 0                | 0                      | 0.01                            | 0.00                       | 0.00                                     | 0                         | 9105      | 0                                 | 9105               | 0                           | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | 9105 |
| TOTAL  | 0                   | 0                        | 0                         | 0                    | 2                                       | 2               | 524744.00              |                        |                      | 3.81                              | 5                | 0.00352846             | 0.01                            |                            | 0.00                                     | 0                         | 0         | 0                                 | 0                  | 0                           | 1                        | 1         | 12            |           |      |





Anexo N°13

|   |                     | GESTIÓN SSOMA  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    | CO-FO-9100-SSOMA-006         |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
|---|---------------------|--|---------------------------|----------------------|--|------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|---------------|-----------|-----------|
|   |                     | REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo) |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    | VERSIÓN: 00                  |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
|   |                     |  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    | Página:    de                |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:       |                     |  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    |                              |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
| FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 21/12/2019 |                     |  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    |                              |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
| MES                                       | ACCIDENTE MORTAL    |  | ACCIDENTE LEVE            |                      | SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES    |                        |                               |                      |                                |                  |                    |                              |                            |                                      | ENFERMEDAD OCUPACIONAL    |           |                                 | INCIDENTES         |                            |                          |           |               |           |           |
|   | N° ACCIDENTE MORTAL | AREA SEDE (DELEGACIONES)   | ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE | AREA/SEDE DELEGACION | N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE | AREA/SEDE (DELEGACION) | TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS | INDICE DE FRECUENCIA | INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO | N° DIAS PERDIDOS | INDICE DE GRAVEDAD | INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO | INDICE DE ACCIDENTABILIDAD | INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO | N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL | AREA SEDE | TRABAJADORES EXPOSTOS AL AGENTE | TASA DE INCIDENCIA | N° TRABAJADORES CON CÁNCER | N° INCIDENTES PELIGROSOS | AREA SEDE | N° INCIDENTES | AREA SEDE |           |
|   |                     |  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    |                              |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
|   |                     |  |                           |                      |  |                        |                               |                      |                                |                  |                    |                              |                            |                                      |                           |           |                                 |                    |                            |                          |           |               |           |           |
| ENERO                                     | 0                   | 9105   | 1                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 20800                | 0.00                           | 0.00             | 0                  | 0.00                         | 0.000000                   | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 2             | 9105      | AREA SEDE |
| FEBRERO                                   | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 1                                      | 0                      | 9105                          | 38896                | 25.71                          | 16.75            | 1                  | 0.03                         | 0.02                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | AREA SEDE |
| MARZO                                     | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 37632                | 0.00                           | 10.27            | 0                  | 0.00                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 3             | 9105      | AREA SEDE |
| ABRIL                                     | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 1                      | 9105                          | 55104                | 18.15                          | 13.12            | 5                  | 0.09                         | 0.04                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 2             | 9105      | AREA SEDE |
| MAYO                                      | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 71616                | 0.00                           | 8.93             | 0                  | 0.00                         | 0.03                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | AREA SEDE |
| JUNIO                                     | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 89208                | 0.00                           | 6.38             | 0                  | 0.00                         | 0.02                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | AREA SEDE |
| JULIO                                     | 0                   | 9105   | 1                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 87400                | 0.00                           | 4.93             | 0                  | 0.00                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | AREA SEDE |
| AGOSTO                                    | 0                   | 9105   | 1                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 92800                | 0.00                           | 4.05             | 0                  | 0.00                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | AREA SEDE |
| SEPTIEMBRE                                | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 1                                      | 0                      | 9105                          | 104208               | 9.60                           | 5.02             | 2                  | 0.02                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 3             | 9105      | AREA SEDE |
| OCTUBRE                                   | 0                   | 9105   | 1                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 129600               | 0.00                           | 4.13             | 0                  | 0.00                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | AREA SEDE |
| NOVIEMBRE                                 | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 0                      | 9105                          | 148200               | 0.00                           | 3.43             | 0                  | 0.00                         | 0.01                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 0             | 9105      | AREA SEDE |
| DICIEMBRE                                 | 0                   | 9105   | 0                         | 9105                 | 0                                      | 1                      | 9105                          | 158288               | 6.32                           | 3.87             | 9                  | 0.06                         | 0.02                       | 0.00                                 | 0                         | 9105      | 0                               | 9105               | 0                          | 0                        | 9105      | 1             | 9105      | AREA SEDE |
| TOTAL                                     |                     | 0  |                           | 4                    |  | 2                      | 9105                          | 1033752.0            |                                | 3.87             | 17                 | 0.02                         | 0.01                       |                                      | 0                         | 0         | 0                               |                    | 0                          | 0                        | 0         |               | 13        |           |





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

| Componente Ambiental | Impacto | Actividades   | PMA Calificación impacto negativo | PREVENTIVO (Prevención) |               | MITIGACIÓN (Control) |   | CORRECCIÓN (Minimización) |   | COMPENSACIÓN (Corrección) |   |
|----------------------|---------|---|-----------------------------------|-------------------------|---------------|----------------------|---|---------------------------|---|---------------------------|---|
|                      |         |   |                                   | 1                       | 2             | 1                    | 2 | 1                         | 2 | 1                         | 2 |
| 1                    | AIRE    | Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria                  | Moderado                          | Se atendió              | No se atendió | corresponde          |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Operaciones de equipos y maquinarias  | Moderado                          |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Movimiento de tierras:  | Severo                            |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 2                    |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria                  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Operaciones de equipos y maquinarias  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 3                    |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Movilización de personal, materiales y maquinaria                             | Irrelevante                       | Se atendió              | No se atendió |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Nivelación de la capa superficial de los suelos                               | Irrelevante                       |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 4                    |         | Corte de la capa superficial de los suelos                                    | Irrelevante                       |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Desbore de la cobertura superficial de los suelos                             | Irrelevante                       |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 5                    |         | Operaciones de equipos y maquinarias  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manejo de insumos químicos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 6                    |         | Mantenimiento de equipos, maquinaria  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manipulación de combustibles y lubricantes:                                   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 7                    |         | Corte de la capa superficial de los suelos                                    |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Nivelación de la capa superficial de los suelos:                              |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Perforación de los hoyos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 8                    |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Trabajos de construcción cerca a fuentes de agua superficial                  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manejo de residuos sólidos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 9                    |         | Operaciones de equipos y maquinarias  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manipulación de combustibles y lubricantes cercanos a cuerpos de agua         |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 10                   |         | Operaciones de equipos y maquinarias  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manejo de residuos sólidos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manipulación de combustibles y lubricantes                                    |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 11                   |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Perforación de hoyos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Defloración de explosivos   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 12                   |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Señalización  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Manejo de residuos sólidos  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
| 13                   |         | Instalación de equipos y maquinarias  |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         | Otros   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |
|                      |         |   |                                   |                         |               |                      |   |                           |   |                           |   |







# **Anexo N°15**

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL**

|  |   |
|--|---|
| <b>Calidad de Agua y Flujo</b>                   | <p>Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímico y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto.</p> <p>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.</p>  |
| <b>Calidad del Aire</b>                          | <p>El análisis está referido a:</p> <p>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.</p> <p>Velocidad y dirección del viento</p> <p>Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto.</p> <p>Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto.</p> <p>Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto.</p> <p>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.</p> |
| <b>Alteración de los suelos</b>                  | <p>La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura.</p> <p>Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM</p>  |
| <b>Paisaje</b>                                   | Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.  |
| <b>Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas</b> | <p>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.</p> <p>Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.</p>  |
| <b>Análisis socioeconómico</b>                   | <p>Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto.</p> <p>Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto</p>  |
| <b>Cultural</b>                                  | <p>Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población.</p> <p>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.</p>  |



**Formato N° 01; RESUMEN DE LA VALORIZACION N° XX**

OBRA  
UBICACIÓN  
CONTRATISTA  
SUPERVISOR  
MES

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





**Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA**

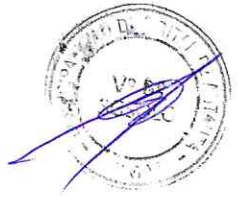
| CUADRO DE AVANCE DE OBRA |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
|--------------------------|-----------|-------------------|-----------|------------------|-----------|----------------------------|-------------|-------------------------|---|---------------------------------------|------------|
| Entidad                  |           | Monto Referencial |           | Monto Contratado |           | Plazo de Ejecución Vigente |             | Fecha de Inicio de Obra |   | Fecha Vigente de Terminación de Obra: |            |
| Contrato de Obra         |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| Obra                     |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| Contratista              |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| Supervisión              |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| N°                       | VALUACIÓN | PROGRAMADO (%)    |           |                  | EJECUTADO |                            |             | SITUACIÓN DE OBRA       | EVALUACIÓN DE ATRASOS (EN DEL PROGRAMADO) |                                       |            |
|                          |           | MENSUAL           | ACUMULADO | % MENSUAL        | ACUMULADO | % MENSUAL                  | % ACUMULADO |                         | DEL PROGRAMADO ACUMULADO                  | % EJECUTADO ACUMULADO                 | CONCLUSIÓN |
| 01                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 02                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 03                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 04                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 05                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 06                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 07                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 08                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| 09                       |           |                   |           |                  |           |                            |             |                         |   |                                       |            |
| O BUENO                  |           | VISTO BUENO       |           | 0.00%            |           | 0.00                       |             |                         |   | 0.00%                                 |            |



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

OBRA  
 TRAMO  
 EJECUTA  
 SUPERVISA

| ITEM.                                     | DESCRIPCION DE PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PRECIO UNITARIO | PRESUPUESTO | ACUMULADO ANTERIOR |     | PRESENTE VALORIZACION |     | ACUMULADO ACTUAL |     | SALDO POR VALORIZAR |     |
|---|------------------------|--------|---------|-----------------|-------------|--------------------|-----|-----------------------|-----|------------------|-----|---------------------|-----|
|   |                        |        |         |                 |             | METRADO            | SI/ | METRADO               | SI/ | METRADO          | SI/ | METRADO             | SI/ |
| 1.00.00                                   | Limpieza de terreno    | ###    |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| (...)                                     |                        |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| n.00.00                                   |                        |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| (A)                                       | COSTO DIRECTO          |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| (B)                                       | GASTOS GENERALES       |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| (C)                                       | UTILIDADES             |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C): |                        |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |
| PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO           |                        |        |         |                 |             |                    |     |                       |     |                  |     |                     |     |





| Entidad          | Monto Referencial:                |
|------------------|-----------------------------------|
| Contrato de Obra | Monto Contratado:                 |
| Obra             | Plazo de Ejecución Vigente        |
| Contratista      | Fecha de Inicio de Obra:          |
| Supervisión      | Fecha Vigente de Término de Obra: |

[illegible]

REQUISITO ACTUAL

Artículo 38.3.º del RLCE: En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúan a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolos por el respectivo coeficiente de reajuste "x" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas palmáticas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

(\*) OPINIÓN Nº 076-2010/DTN (T.D. 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a los deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 017-79-VC y Nº 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por los adelantos directos al adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con la expresión en las numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos al valor de la deducción negativo -es decir, cuando  $K < \text{kmr} \times \text{Ima}$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que los deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del material (Ima), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente al adelanto, por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".



**FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO**

| Entidad   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
|---|-----|----------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------|
| Contrato de Obra  |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| Obra  |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| Contratista   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| Supervisión   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| <b>CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO</b>     |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 0.00  |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| Monto de Contrato                                       | :   | A                                | S / IGV              |                         |                           |                        |
|   |     |                                  | C / IGV              |                         |                           |                        |
| Adelanto en efectivo                                    | :   | C                                | S / IGV              |                         |                           |                        |
|   |     |                                  | C / IGV              |                         |                           |                        |
| % Adelanto en efectivo                                  | :   | C/A                              |                      |                         |                           |                        |
| Fecha de pago   | :   | 03 de Junio de 2019              |                      |                         |                           |                        |
| Nº  | MES | VALORIZACION<br>MONTO VALORIZADO | ADELANTO<br>OTORGADO | AMORTIZACION<br>DEL MES | AMORTIZACION<br>ACUMULADA | SALDO POR<br>AMORTIZAR |
| Inicio  |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 1   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 2   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 3   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 4   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 5   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 6   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 7   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 8   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| 9   |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| <b>TOTAL</b>  |     | <b>0.00</b>                      |                      | <b>0.00</b>             |                           |                        |
| <b>NOTA:</b> LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V. |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| MONTO DE CONTRATO DE OBRA                               |     |                                  |                      | 0.00                    |                           |                        |
| AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO                     |     |                                  |                      | 0.00                    | Que representa el:        |                        |
| SALDO DE OBRA POR VALORIZAR                             |     |                                  |                      | 0.00                    |                           |                        |
| AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL                           |     |                                  |                      | 0.00                    | Que representa el:        |                        |
| AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR                         |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| AMORTIZACION DEL MES                                    |     |                                  |                      |                         |                           |                        |
| <b>SALDO POR AMORTIZAR</b>                              |     |                                  |                      | <b>0.00</b>             | Que representa el:        |                        |





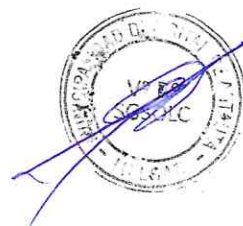
# FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

## FORMATO 06: DEDUCCION POR ADELANTO DIRECTO

|  |     |                           |                   |                      |      |
|--|-----|---------------------------|-------------------|----------------------|------|
| Entidad  |     |                           |                   |                      |      |
| Contrato de Obra   |     |                           |                   |                      |      |
| Obra   |     |                           |                   |                      |      |
| Contratista  |     |                           |                   |                      |      |
| Supervisión  |     |                           |                   |                      |      |
| Fecha de pago del Adelanto Directo:  |     |                           |                   |                      |      |
| <b>DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO</b>  |     |                           |                   |                      |      |
| 0.00   |     |                           |                   |                      |      |
| FORMULA POLINOMICA   |     | MONTOS S/IGV              |                   | Ka<br>(03 Jun. 2019) |      |
|  |     | ADELANTO EN EFECTIVO<br>A | DEL CONTRATO<br>C |                      |      |
| OBRAS SECUNDARIAS  |     |                           |                   |                      |      |
| TOTALES  |     |                           |                   |                      |      |
| $D = V * A / C * (K / Ka - 1)$   |     |                           |                   |                      |      |
| VALORIZACIÓN   |     | "K" DE REAJUSTE           |                   | DEDUCCIÓN (*)        |      |
| Nº   | MES | MONTO<br>V                | Del Mes<br>Kr     | Del Adelanto<br>Ka   | D    |
| FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS   |     |                           |                   |                      |      |
| Inicio   |     |                           |                   |                      |      |
| 1  |     |                           |                   |                      |      |
| 2  |     |                           |                   |                      |      |
| 3  |     |                           |                   |                      |      |
| 4  |     |                           |                   |                      |      |
| 5  |     |                           |                   |                      |      |
| 6  |     |                           |                   |                      |      |
| 7  |     |                           |                   |                      |      |
| 8  |     |                           |                   |                      |      |
| 9  |     |                           |                   |                      |      |
| SUB TOTAL  |     | 0.00                      |                   |                      | 0.00 |
| TOTAL ACUMULADO  |     | 0.00                      |                   |                      | 0.00 |
| <p><b>NOTA:</b> Se está tomando para el "Kr" el índice del mes anterior del período valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.</p>  |     |                           |                   |                      |      |
| <p>(*) OPINIÓN Nº 076-2010/DTN (T.D:354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 017-79-VC y Nº 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando <math>K &lt; Ka</math> o <math>Imr &lt; lma</math>-, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el índice Unificado del material (Imr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (lma); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".</p> |     |                           |                   |                      |      |



# AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

[illegible]



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

CONTRATISTA :

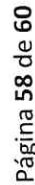
|                          |               |           |
|--------------------------|---------------|-----------|
| Adelanto Mat., sin IGV   | 2,799,843.47  | 11-Jun-19 |
| Montó del Cont., sin IGV | 13,999,217.34 |           |
| AREA GEOGRAFICA:         |               | 2         |

CONTRATISTA :

[illegible]

**Notas:**

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



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <u>Requisitos:</u><br><br><u>Requisitos:</u><br>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – En la especialidad 1. Consultoría en obras de edificaciones y afines o en la especialidad 2 . consultoría en obras viales, puertos y afines – CATEGORIA “B” o supervisor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Constancia actualizada de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores. |

| B              | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|----------------|---|--|------|--|----------------|--|--|----|-------|-------------|---------------------|---------------------|--|-----------------------|---|--|---|--------------------------|--|----|---|---|--|----|
| B.1            | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | FORMACIÓN ACADÉMICA   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | Requisitos:   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | <table><tr><th colspan="4">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>CANT</th></tr><tr><td>1</td><td>- Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil , con Título profesional Habilitado y Colegiado</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>- Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de recursos ambientales o Ingeniero de recursos naturales y energía renovables o Ingeniero Ambiental de recursos naturales con Título profesional Habilitado y colegiado</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>- Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero de higiene y seguridad industrial o Ingeniero industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de minas o Ingeniero Metalúrgico con Título profesional Habilitado y Colegiado</td><td>01</td></tr></table> |  |      |  | PERSONAL CLAVE |  |  |    | N°    | CARGO       | FORMACIÓN ACADÉMICA | CANT                | 1  | - Jefe de Supervisión | Ingeniero Civil , con Título profesional Habilitado y Colegiado | 01   | 2 | - Especialista Ambiental | Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de recursos ambientales o Ingeniero de recursos naturales y energía renovables o Ingeniero Ambiental de recursos naturales con Título profesional Habilitado y colegiado | 01 | 3 | - Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo | Ingeniero Civil o Ingeniero de higiene y seguridad industrial o Ingeniero industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de minas o Ingeniero Metalúrgico con Título profesional Habilitado y Colegiado | 01 |
| PERSONAL CLAVE |   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| N°             | CARGO   | FORMACIÓN ACADÉMICA  | CANT |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| 1              | - Jefe de Supervisión   | Ingeniero Civil , con Título profesional Habilitado y Colegiado  | 01   |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| 2              | - Especialista Ambiental  | Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental de recursos ambientales o Ingeniero de recursos naturales y energía renovables o Ingeniero Ambiental de recursos naturales con Título profesional Habilitado y colegiado                               | 01   |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| 3              | - Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo   | Ingeniero Civil o Ingeniero de higiene y seguridad industrial o Ingeniero industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero de minas o Ingeniero Metalúrgico con Título profesional Habilitado y Colegiado                                     | 01   |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | Acreditación:   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| B.2            | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | Requisitos:   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
|                | <table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra <b>tres(03) años (36 meses)</b>,</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista Ambiental</td><td>Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable residente ambiental y/o ambientalista Mitigación ambiental O Ambientalista monitoreo y Obras mitigación ambiental impacto ambiental medio ambiente <b>UN AÑO Y MEDIO (1.5) año (18 meses)</b>,</td></tr></table>  |  |      |  | PERSONAL CLAVE |  |  | N° | CARGO | EXPERIENCIA | 1                   | Jefe de Supervisión | Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra <b>tres(03) años (36 meses)</b> , | 2                     | Especialista Ambiental  | Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable residente ambiental y/o ambientalista Mitigación ambiental O Ambientalista monitoreo y Obras mitigación ambiental impacto ambiental medio ambiente <b>UN AÑO Y MEDIO (1.5) año (18 meses)</b> , |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| PERSONAL CLAVE |   |  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| N°             | CARGO   | EXPERIENCIA  |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| 1              | Jefe de Supervisión   | Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra <b>tres(03) años (36 meses)</b> ,                               |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |
| 2              | Especialista Ambiental  | Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable residente ambiental y/o ambientalista Mitigación ambiental O Ambientalista monitoreo y Obras mitigación ambiental impacto ambiental medio ambiente <b>UN AÑO Y MEDIO (1.5) año (18 meses)</b> , |      |  |                |  |  |    |       |             |                     |                     |  |                       |   |  |   |                          |  |    |   |   |  |    |



|  |   |  |
|--|---|--|
| 3  | Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo | Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente seguridad y en: salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional O planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales. <b>dos (02) año (24 meses),</b> |
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |   |  |

| <b>B</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>                                   |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
|---|--|------|-------------|---|-----------------------|---|-------------------------------------|---|--------------------------|---|-------------------------------------|---|--------------------|---|--|
| <b>B.3</b>  | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="395 723 1031 976"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camioneta Pick Up 4X4</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Laptop y/o Computadora estacionaria</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Estacion Total ,incluido accesorios</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Nivel de Ingeniero</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Set de equipos y herramientas para la determinación de densidad de campo</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |  | ITEM | DESCRIPCIÓN | 1 | Camioneta Pick Up 4X4 | 2 | Laptop y/o Computadora estacionaria | 3 | Impresora Multifuncional | 4 | Estacion Total ,incluido accesorios | 5 | Nivel de Ingeniero | 6 | Set de equipos y herramientas para la determinación de densidad de campo |
| ITEM  | DESCRIPCIÓN  |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 1   | Camioneta Pick Up 4X4  |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 2   | Laptop y/o Computadora estacionaria                                      |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 3   | Impresora Multifuncional   |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 4   | Estacion Total ,incluido accesorios                                      |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 5   | Nivel de Ingeniero   |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| 6   | Set de equipos y herramientas para la determinación de densidad de campo |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| <b>C</b>  | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>                         |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p> |  |      |             |   |                       |   |                                     |   |                          |   |                                     |   |                    |   |  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |
|--|---|

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[50] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:</p> <p>Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.00]<sup>3</sup></b> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>[50] puntos</b></p> |

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

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

(...)

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

<sup>3</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>[45] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología para el control de calidad Metodología para el control de plazos Metodología para el control económico de la obra Plan de trabajo 25%</li> <li>Seguridad y Salud Ocupacional 25%</li> <li>Sistema de Gestión Ambiental 25% de calificación máximo</li> <li>Programación PERT/CPM, GANTT del servicio. 25% de calificación máximo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[45] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |

|            |   |   |
|------------|---|---|
| <b>C.</b>  | <b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>  | <b>(Máximo 3 puntos)</b>  |
|            | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>  | <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad<br/><b>03 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <b>C.1</b> | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>4</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere Supervisiones de obras de infraestructura educativa.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>5</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>6</sup>, y estar</p> |   |

<sup>4</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>5</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>6</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



|  |
|--|
| vigente <sup>7</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  |
| <p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>8</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>9</sup>, y estar vigente<sup>10</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>  |
| <p><b>C.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisiones de obras de Edificaciones.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>11</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>12</sup>, y estar vigente<sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> |
| <p><b>C.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado-azul/">http://www.ana.gob.pe/certificado-azul/</a>).</p>  |
| <p><b>C.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p>  |

<sup>7</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>8</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>9</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>10</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-pao.org>).

<sup>12</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

|  |   |
|--|---|
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>14</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere supervisiones de obras de Edificaciones.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>15</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>  |   |
| <b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>18</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>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.</p> | <p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001<br/><b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>21</sup></b>  |

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

<sup>14</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el período de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>15</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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



*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.                      | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3                 | Si como consecuencia de verificar el   | [INCLUIR LA FORMA   | Según informe del   |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.  | comité de recepción.  |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>16</sup>                      | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
|   | (...)   |   |   |

### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

<sup>16</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>17</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).



“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>18</sup>.*

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

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

|                                |   |     |   |                                 |
|--------------------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>   | Número del documento  |     |   |                                 |
|                                | Fecha de emisión del documento  |     |   |                                 |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> | Nombre, denominación o razón social   |     |   |                                 |
|                                | RUC   |     |   |                                 |
|                                | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |     |   |                                 |
|                                | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC | % | Descripción de las obligaciones |
|                                |   |     |   |                                 |

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

|   |  |                                   |  |  |                 |                     |  |
|---|--|-----------------------------------|--|--|-----------------|---------------------|--|
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>               | Número del contrato                          |                                   |  |  |                 |                     |  |
|   | Tipo y número del procedimiento de selección |                                   |  |  |                 |                     |  |
|   | Objeto del contrato                          | Elaboración de Expediente Técnico |  | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico |                 | Supervisión de Obra |  |
|   | Descripción del objeto del contrato          |                                   |  |  |                 |                     |  |
|   | Fecha de suscripción del contrato            |                                   |  |  |                 |                     |  |
|   | Monto total ejecutado del contrato           |                                   |  |  |                 |                     |  |
|   | Plazo de ejecución contractual               | Plazo original                    |  |  | días calendario |                     |  |
|   |  | Ampliación(es) de plazo           |  |  | días calendario |                     |  |
|   |  | Total plazo                       |  |  | días calendario |                     |  |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra |  |                                   |  |  |                 |                     |  |
| Fecha final de la consultoría de obra     |  |                                   |  |  |                 |                     |  |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |
|                                       | Monto del presupuesto     |  |

En caso de Supervisión de Obras

|                           |                                |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b> | Denominación de la obra        |  |
|                           | Ubicación de la obra           |  |
|                           | Número de adicionales de obra  |  |
|                           | Monto total de los adicionales |  |
|                           | Número de deductivos           |  |
|                           | Monto total de los deductivos  |  |
|                           | Monto total de la obra         |  |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora        |  |
|                                    | Monto de otras penalidades               |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

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

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





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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) : |    |    |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Si | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
|              |                 |                  |
| <b>TOTAL</b> |                 |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>26</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>30</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra    |  |  |  |                        |
| Liquidación de obra    |  |  |  |                        |

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**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 Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**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.*