

SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N°2604393

N.º de referencia de la RFP: C.P. N PROY. 001-MML/OIM-2024	País: PERÚ	Emitida el: 11 agosto 2024
---	------------	----------------------------

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

En el marco del Convenio de Administración de Recursos suscrito entre la OIM y la MML denominado “Convenio de Administración de Recursos para Proyectos de Infraestructura y el Cierre de Brechas Económicas, Sociales y Culturales en Lima Metropolitana y los Distritos de la Jurisdicción”. La Organización Internacional para las Migraciones, de aquí en adelante OIM, invita a los posibles proponentes a que presenten una propuesta, de acuerdo con las Condiciones Generales de los Contratos y los términos de referencia, según lo expuesto en esta solicitud de propuestas (RFP).

Para poder presentar una propuesta, lea atentamente los siguientes documentos adjuntos.

Sección 1: Esta carta de invitación

Sección 2: Instrucciones para proponentes

Sección 3: (Hoja informativa)

Sección 4: Criterios de evaluación

Sección 5: Términos de referencia

Sección 6: Condiciones del contrato y contrato estándar

Sección 7: Formularios y formatos de propuestas

- **FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN**
- **FORMATO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**
- **FORMATO N° 3: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**
- **FORMATO N° 4: NÓMINA DEL PERSONAL MÍNIMO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**
- **FORMATO N° 5: CURRÍCULUM VITAE (C.V.) DEL PERSONAL PROFESIONAL**
- **FORMATO N° 6: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL PROYECTO**
- **FORMATO N° 7: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA**
- **FORMATO N° 8: DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTAS, DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA Y DE NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO**
- **FORMATO N° 9: COMPROMISO DE FIRMA DE PACTO DE INTEGRIDAD**
- **FORMATO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO**
- **FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO**
- **FORMATO N° 12: RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO OBLIGATORIO**
- **FORMATO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES**
- **FORMATO N° 14: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL**
- **FORMATO N° 15-A: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES**
- **FORMATO N° 15-B: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS GENERALES**

- **FORMATO N° 15-C: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES**
- **FORMATO N° 16: FORMULARIO PARA CONSULTAS**
- **FORMATO N° 17: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD**
- **FORMATO N° 18: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES**
- **FORMATO N° 19: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN Y TRÁFICO DE PERSONAS**
- **FORMATO N° 20: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE OBRAS**
- **FORMATO N° 21: DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATAR MANO DE OBRA DE PERSONAL MIGRANTE**
- **FORMATO N° 22: COMPROMISO DE FIRMA DE FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE MODIFICACIONES (FPU)**
- **FORMATO N° 23: HOJA DE INFORMACIÓN DEL VENDEDOR (HIV)**

Si está interesado en presentar una propuesta como respuesta a esta RFP, elabore su propuesta de acuerdo con los requisitos y procedimientos expuestos en esta RFP y preséntela dentro del período habilitado para la presentación de propuestas que se indica en la sección 3 (Hoja informativa).

Sirva como acuse de recibo de esta RFP la devolución del formulario A (Confirmación de la propuesta) adjunto cumplimentado por correo electrónico a la dirección iomperutenders@iom.int, a más tardar el 06 septiembre 2024, indicando si está interesado en presentar o no una propuesta. Si necesita alguna aclaración, no dude en contactarse conforme al procedimiento descrito en la sección 3 (Hoja informativa) para consultas acerca de esta RFP.

Estamos esperando recibir su propuesta.

Aprobada por:



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:05:44 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:34:49 -05:00

SECCIÓN 2: INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

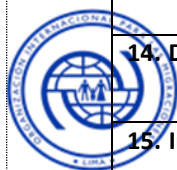
GENERAL	
1. Alcance	<p>Se invita a los proponentes a que presenten una propuesta para los servicios/obras que se especifican en la Sección 5 Términos de referencia, de acuerdo con esta solicitud de propuestas (RFP). Se incluye un resumen del alcance de la propuesta en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Los proponentes deben cumplir todos los requisitos de esta RFP, incluida cualquier modificación por escrito por parte de la OIM. Esta RFP cumple con las Políticas y Procedimientos de la OIM.</p>
2. Interpretación de la RFP	<p>Cualquier propuesta presentada se considerará una oferta del proponente, pero no constituirá ni implicará la aceptación de la propuesta por parte de la OIM. La OIM no tiene la obligación de adjudicar un contrato a ningún proponente como consecuencia de esta RFP.</p>
3. Código de Conducta de los Proveedores	<p>Todos los proponentes deben leer el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas y aceptar que ofrecen los estándares mínimos que se esperan de un proveedor de la OIM. El Código de Conducta, que incluye principios sobre el trabajo, los derechos humanos, el medio ambiente y la conducta ética, se puede consultar en https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</p>
4. Proponentes elegibles	<p>Los proponentes tendrán la capacidad legal para celebrar un contrato vinculante con la OIM, quién actuará en nombre, cuenta y representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, debiendo de cumplir con los requisitos establecidos en la Sección N° 3 (Hoja Informativa).</p> <p>Un proponente, y todas las partes que constituyan un proponente, podrá tener la nacionalidad de cualquier país. Se considerará que un proponente tiene la nacionalidad de un país si dicho proponente está constituido, registrado u opera de conformidad con las disposiciones jurídicas de dicho país.</p> <p>Se descalificará a todos los proponentes que tengan conflictos de intereses. Se considerará que un proponente tiene un conflicto de intereses si está asociado (o lo estuvo en el pasado) con una empresa, o con cualquiera de sus afiliados, que fuera contratada por OIM o MML para prestar servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones, Términos de Referencia, análisis/estimación de costos y otros documentos que se usarán en la adquisición de los servicios requeridos en el presente proceso de adquisición.</p> <p>Los proponentes no podrán presentar una propuesta si, en el momento de la presentación, el proponente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Está incluido en la Lista de Inelegibilidad, administrada por UNGM, que agrega la información que proporcionan los organismos, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas.● Está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Consolidated United Nations Security Council Sanctions List), incluida la lista de la resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (UN Security Council Resolution 1267/1989 list).● Está incluido en la Lista del Banco Mundial de proveedores irresponsables para adquisiciones corporativas (World Bank Corporate Procurement Listing of Non-Responsible Vendors) y en el Listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles (World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals).● Otras listas de sanciones, si aplica y a discreción de la OIM.



5. Información confidencial	Los documentos de la RFP y los términos de referencia o cualquier información emitida o proporcionada por la OIM tienen, como única finalidad, permitir que se complete la propuesta y no se podrán utilizar para ningún otro fin. Los documentos de la RFP y cualquier información adicional que se les proporcione a los proponentes seguirán siendo propiedad de la OIM. Todos los documentos que puedan formar parte de la propuesta se convertirán en propiedad de la OIM, y no tendrá la obligación de devolvérselos a su empresa.
6. Publicidad	Durante el proceso de RFP, el proponente no podrá crear ninguna publicidad que guarde relación con la RFP.
DOCUMENTOS DE PROPUESTA	
7. Aclaración sobre los documentos de propuesta	<p>Los proponentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la RFP en la fecha que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier solicitud de aclaración se debe enviar por escrito y de la manera que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Las explicaciones o interpretaciones que proporcionen los miembros del personal no se considerarán vinculantes ni oficiales, la comunicación se efectuará institucionalmente a través del correo institucional indicado en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>La OIM proporcionará las respuestas a las aclaraciones mediante el método que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>La OIM deberá tratar de proporcionar una respuesta a las aclaraciones de manera diligente, pero cualquier retraso que se produzca en dar tal respuesta no obligará a la OIM a ampliar la fecha de presentación de las propuestas, a menos que la OIM considere que dicha ampliación está justificada y es necesaria.</p>
8. Modificación de los documentos de propuesta	<p>En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, la OIM podrá, por cualquier motivo, enmendar la RFP a través de una modificación, por ejemplo, en respuesta a una aclaración solicitada por un proponente. Las modificaciones se pondrán a disposición de todos los posibles proponentes.</p> <p>Si la modificación es sustancial, la OIM podrá ampliar la fecha límite para la presentación de propuestas, de manera que los proponentes dispongan de un período de tiempo razonable para incorporar la modificación a sus propuestas.</p>
PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	
9. Costo de la preparación de la propuesta	El proponente deberá correr a cargo de todos los costos relacionados con la preparación o presentación de la propuesta, independientemente de si su propuesta acaba siendo seleccionada o no. La OIM no se hará responsable de dichos costos, independientemente de la gestión o resultado del proceso de adquisición.
10. Idioma	La propuesta y cualquier otra correspondencia relacionada que intercambien el proponente y la OIM estarán escritas en el idioma especificado en la sección 3 (Hoja informativa).
11. Documentos que establecen la elegibilidad y las calificaciones del proponente	El proponente deberá proporcionar pruebas documentales de su estado como proveedor elegible y calificado mediante los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 y entregando los documentos que requieren dichos documentos; asimismo debe cumplir con los procedimientos establecidos en la Sección 3 (Hoja Informativa). Para poder adjudicar un contrato a un proponente, deberá documentar sus calificaciones de forma satisfactoria para la OIM.
12. Formato y contenido de la propuesta técnica	El proponente deberá presentar una propuesta técnica utilizando los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 conforme lo establecido en la Sección 3 (Hoja Informativa) y teniendo en cuenta los requisitos en la RFP.



	La propuesta técnica no podrá incluir ninguna información financiera ni sobre precios, salvo sea requerida en la sección 3 (Hoja informativa). Cualquier propuesta técnica que incluya información financiera podrá declararse como no adecuada.
13. Propuesta financiera	<p>La propuesta financiera deberá prepararse utilizando los formularios y formatos que se proporcionan en la sección 7 conforme al procedimiento establecido en la Sección 3 (Hoja Informativa) y teniendo en cuenta los requisitos de la RFP. Esta deberá enumerar todos los elementos principales de costos asociados con los servicios e incluir un desglose detallado de estos.</p> <p>Cualquier resultado o actividad que se describa en la propuesta técnica, pero cuyo precio no aparezca en la propuesta financiera, se asumirá que está incluido en los precios de otras actividades o elementos, así como en el precio total final.</p> <p>Los precios y el resto de la información financiera no podrán detallarse en ningún otro documento que no sea la propuesta financiera.</p>
14. Divisa	Todos los precios se presupuestarán en la divisa o divisas que se indiquen en la sección 3: (Hoja informativa).
15. Impuestos y aranceles	La Organización Internacional para las Migraciones está exenta de todo impuesto directo, salvo las tasas por servicios públicos, y está exenta de restricciones aduaneras, derechos y cargas de naturaleza similar respecto de los artículos importados o exportados para su uso oficial. Todas las propuestas se deberán presentar libres de cualquier impuesto directo o cualquier otro arancel, a menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa).
16. Período de validez de la propuesta	<p>Las propuestas serán válidas durante el período de tiempo especificado en la sección 3 (Hoja informativa), empezando a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. Una propuesta válida por un menor período de tiempo podrá ser rechazada por la OIM y considerada como inadecuada.</p> <p>Durante el período de validez de la propuesta, el proponente deberá mantener la propuesta original sin aplicarle ninguna modificación, incluyendo la disponibilidad del personal clave, las tasas propuestas y el precio total.</p> <p>En circunstancias excepcionales, y antes de que expire el período de validez de la propuesta, la OIM podrá solicitar a los proponentes que amplíen el período de validez de sus propuestas. La solicitud y las respuestas deberán elaborarse por escrito y se considerarán indispensables para la propuesta.</p> <p>Si el proponente acuerda ampliar la validez de su propuesta, lo deberá hacer sin realizar ninguna modificación a la propuesta original, aunque deberá ampliar la validez de la garantía de la propuesta, si fuera necesario, por el período de la ampliación y de acuerdo con el artículo 17 (garantía de la propuesta) a todos los respectos.</p> <p>El proponente tiene derecho a rechazar la ampliación de validez de su propuesta sin ejecutar la garantía de propuesta, si fuera necesario, en cuyo caso no se evaluará más la propuesta.</p>
17. Garantía de la propuesta o Garantía de Seriedad de Oferta	<p>Una garantía de propuesta, si así lo estipula la sección 3 (Hoja informativa), deberá proporcionarse en el importe y forma indicados en la sección 3 (Hoja informativa). La garantía de propuesta deberá ser válida por un mínimo de treinta (30) días después de la fecha final de validez de la propuesta.</p> <p>La garantía de propuesta deberá incluirse junto con la propuesta. Si es necesaria una garantía de propuesta para la RFP, pero no se encuentra en la propuesta, se rechazará la oferta.</p>





	<p>Si se demuestra que el importe de la garantía de propuesta (o su período de validez) es menor al requerido por la OIM, la OIM rechazará la propuesta.</p> <p>En caso de que se permita una presentación electrónica en la sección 3 (Hoja informativa), los proponentes deberán incluir una copia de la garantía en su propuesta y enviar la garantía original por correo postal o entregarla en mano, según las instrucciones de la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Las garantías de propuestas de proponentes que no sean aceptadas se devolverán tan pronto como sea posible en un plazo máximo de treinta (30) días después de la fecha de expiración de la validez de la propuesta anulada por la OIM, en virtud del artículo 16 (Período de validez de la propuesta).</p> <p>La OIM podrá ejecutar la garantía de propuesta, así como rechazar la propuesta, en el caso de que se dé alguna de las siguientes condiciones (o una combinación de estas):</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el proponente retira su oferta durante su período de validez especificado en la sección 3 (Hoja informativa).• En caso de que el proponente adjudicatario no haga lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">○ Firmar el contrato después de que la OIM emitiese la adjudicación.○ Proporcionar la garantía de cumplimiento, los seguros y el resto de los documentos que la OIM pueda requerir como condición previa a la ejecución del contrato que se le pueda adjudicar al proponente.
18. Consorcio	<p>Si los proponentes presentan su propuesta de manera Consorciada, ésta deberá ser presentada junto con la Promesa Formal de Consorcio. La Promesa Formal de Consorcio deberá contener los datos de cada una de las empresas integrantes del consorcio con las firmas legalizadas de sus representantes legales y del representante legal del Consorcio designado, así como los porcentajes de las obligaciones y la participación de cada integrante; los datos del representante legal del Consorcio, quién presentará la propuesta y actuará en nombre y por cuenta del Consorcio. El representante legal del Consorcio ni sus consorciados no deben estar impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar.</p> <p>Salvo previo consentimiento escrito por la OIM el Consorcio puede cambiar de representante legal después de presentada su propuesta.</p> <p>El Consorcio estará sujeto a evaluación de elegibilidad y calificación por parte de la OIM.</p> <p>Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio. -</p>
19. Solo una propuesta	<p>El proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier consorcio de empresas) debe presentar una única propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un consorcio.</p> <p>Las propuestas que presenten dos (2) o más proponentes deberán rechazarse si incluyen alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseen al menos un socio mayoritario, director o accionista en común.• alguna de las empresas recibe o recibió algún subsidio directo o indirecto por parte del resto.• Poseen al mismo representante legal a efectos de esta RFP.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:26 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:14 -05:00



	<ul style="list-style-type: none">• Poseen una relación conjunta, ya sea de forma directa o a través de terceros comunes, de tal modo que tienen acceso a información sobre la propuesta de otro proponente (o influencia sobre esta) en relación con el proceso de esta RFP.• Son subcontratistas de la propuesta de la otra empresa, o si un subcontratista de una propuesta también presenta otra propuesta a su nombre como proponente rector, o si el personal clave propuesto para el equipo de un proponente participa en más de una de las propuestas recibidas para este proceso de RFP. Esta condición relativa al personal no se aplica a los subcontratistas que se incluyan en más de una propuesta.
20. Propuestas alternativas	<p>A menos que se especifique lo contrario en la sección 3 (Hoja informativa), no se tendrán en cuenta las propuestas alternativas. En caso de que se permita la presentación de propuestas alternativas en la sección 3 (Hoja informativa), el proponente podrá presentar una propuesta alternativa, pero sólo en el caso de que también presente una propuesta que cumpla los requisitos de la RFP. En el caso de que se cumplan las condiciones para su aceptación, o se establezcan claramente las explicaciones, la OIM se reserva el derecho a adjudicar un contrato con base en una propuesta alternativa.</p> <p>Si se presentan propuestas múltiples o alternativas, deberán marcarse claramente como «Propuesta principal» y «Propuesta alternativa». Si no se proporciona ninguna indicación con respecto a cuál de las propuestas es la principal y cuál(es) es/son la(s) alternativa(s), se rechazarán todas las propuestas.</p>
21. Conferencia previa a las propuestas	<p>Si procede, se celebrará una conferencia previa a las propuestas en la fecha, hora y ubicación, según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las propuestas es obligatoria, se declarará inelegible para presentar una propuesta en virtud de esta RFP al proponente que no asista a dicha conferencia.</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la conferencia previa a las propuestas no es obligatoria, la no asistencia no provocará la descalificación de un proponente interesado.</p> <p>La OIM no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los proponentes relacionados con la RFP o el proceso de propuestas durante la conferencia previa a las propuestas. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en el artículo 38 (Aclaración de propuestas).</p> <p>La conferencia previa a las propuestas se celebrará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 24 (Responsabilidad de los proponentes), los proponentes no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante la conferencia previa a las propuestas, a menos que OIM confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito.</p> <p>Las actas de la conferencia previa a las propuestas se difundirán según lo estipulado en la sección 3 (Hoja informativa). Ninguna declaración verbal que se realice durante la conferencia modificará los términos y condiciones de la RFP, a menos que se incorpore específicamente en el acta de la conferencia del proponente o se publique como modificación de la RFP.</p>
22. Inspección del sitio	<p>Si procede, se realizará una inspección del sitio en la fecha, hora y ubicación, y según las instrucciones, especificadas en la sección 3 (Hoja informativa).</p>



	<p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la inspección del sitio es obligatoria, se declarará inelegible para presentar una propuesta en virtud de esta RFP al proponente que no asista a dicha inspección.</p> <p>Si en la sección 3 (Hoja informativa) se especifica que la inspección del sitio no es obligatoria, la no asistencia no provocará la descalificación de un proponente interesado.</p> <p>Los proponentes que participen en una inspección del sitio serán responsables de realizar y obtener cualquier acuerdo de visado que pueda ser necesario para que los proponentes participen en una inspección del sitio.</p> <p>Los proponentes al registrarse a la inspección del sitio eximen a la OIM y la MML de cualquier responsabilidad que derive de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Pérdidas o daños y perjuicios a una propiedad personal o inmobiliaria.Lesiones personales, enfermedad o fallecimiento de alguna persona.Pérdidas financieras o gastos derivados de la realización de la inspección del sitio.Transporte realizado por la OIM hasta el sitio (si se incluye) como resultado de algún accidente o acto malintencionado de terceros. <p>La OIM no proporcionará ninguna respuesta formal a preguntas de los proponentes relacionados con la RFP o el proceso de propuesta durante una inspección del sitio. Todas las preguntas deberán enviarse según lo especificado en el artículo 7 (Aclaración de documentos de propuesta).</p> <p>La inspección del sitio se realizará únicamente con el objetivo de proporcionar información general. Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 24 (Responsabilidad de los proponentes), los proponentes no deben basarse en ningún dato, afirmación ni declaración que se realice durante la inspección del sitio, a menos que la OIM confirme dicho dato, afirmación o declaración por escrito.</p>
23. Errores u omisiones	<p>Los proponentes deberán notificar inmediatamente a la OIM por escrito en caso de cualquier ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia o defecto que se encuentre en cualquier parte de la RFP, incluyendo toda la información sobre tal ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia o defecto.</p> <p>Los proponentes no podrán beneficiarse de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, incoherencias o defectos.</p>
24. Responsabilidad de los proponentes de informarse	<p>Los proponentes serán responsables de informarse a la hora de preparar su propuesta. A este respecto, los proponentes deberán asegurarse de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Examinar e informarse plenamente de todos los aspectos relacionados con la RFP, incluido el Contrato y demás documentos incluidos o mencionados en esta RFP.Revisar la RFP para asegurarse de que disponen de una copia completa de todos los documentos.Obtener y examinar el resto de la información pertinente del proyecto y el alcance de los requisitos disponibles después de una consulta razonable.Verificar todas las declaraciones, afirmaciones y datos pertinentes, incluidos los que se incluyen o mencionan en esta RFP o se realizaron oralmente durante alguna de las reuniones de aclaración, inspecciones de sitios o conversaciones con la OIM, sus empleados o agentes.



	<ul style="list-style-type: none">Asistir a la conferencia previa a las propuestas, en caso de que sea obligatoria en virtud de esta RFP.Informarse y cerciorarse completamente de lo relativo a los requisitos de cualquiera de las autoridades y leyes pertinentes que se apliquen, o que se puedan aplicar en el futuro, a la prestación de los servicios.Realizar su propia evaluación de la naturaleza y el alcance de los servicios necesarios, según se incluyen en la sección 5 (Términos de referencia), y tener en cuenta todos los requisitos en su propuesta. <p>Los proponentes aceptan que la OIM, sus directores, empleados y agentes no hagan ninguna declaración ni ofrezcan ninguna garantía (expresa o implícita) en relación con la exactitud, aceptación o completitud de esta RFP o de cualquier otra información proporcionada a los proponentes.</p>
25. Ninguna modificación material de circunstancias	<p>El proponente debe informar a la OIM de cualquier modificación de circunstancias que se produzca durante el proceso de la RFP, incluyendo, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Una modificación que afecta a cualquier declaración, acreditación, licencia o autorización.Modificaciones organizativas importantes, como una reestructuración de la empresa, una adquisición, una compra o evento similar que afecte a las operaciones o financiación del proponente o de sus principales subcontratistas.Una modificación de cualquier información de la que pueda depender la OIM para evaluar propuestas.
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	
26. Instrucciones para la presentación de propuestas	<p>El proponente debe presentar una propuesta completa en el formato requerido que contenga los documentos y formularios según los requisitos de la sección 3 (Hoja informativa). La propuesta deberá entregarse de acuerdo con el método especificado en la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>La propuesta deberá estar firmada por el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada para comprometer al proponente. La autorización deberá comunicarse mediante un documento que demuestre que dicha autorización la emitió el representante legal de la entidad proponente o, si se solicita, mediante un poder notarial adjunto a la propuesta.</p> <p>Los proponentes deben ser conscientes de que el mero acto de presentar una propuesta, por sí mismo, implica que el proponente acepta íntegramente las Condiciones Generales de los Contratos de la OIM.</p>
27. Fecha límite para la presentación de propuestas	<p>La OIM debe recibir las propuestas completas según la manera y antes de la fecha y hora especificadas en la sección 3 (Hoja informativa). Si tiene alguna duda con respecto al huso horario en el que debe presentarse la propuesta, consulte http://www.timeanddate.com/worldclock/. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes asegurarse de que su propuesta se reciba antes de la fecha y hora de cierre. La OIM no asumirá ninguna responsabilidad por las propuestas que reciba con retraso por culpa de una empresa de mensajería o de cualquier problema técnico. Solo se reconocerán la fecha y hora reales en las que la OIM recibió la propuesta.</p> <p>La OIM podrá, a su discreción, ampliar la fecha límite para la presentación de propuestas modificando los documentos de propuesta, de acuerdo con el artículo 8 (Modificación de los documentos de propuesta). En este caso, todos los derechos y obligaciones de la OIM y de los proponentes sujetos a la fecha límite anterior estarán</p>

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:50 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:36 -05:00



	sujetos, a partir de entonces, a la nueva fecha límite ampliada.
28. Retirada, sustitución y modificación de propuestas	Un proponente no puede retirar, ni sustituir o modificar su propuesta después de presentarla en cualquier momento previo a la fecha límite de presentación de propuesta.
29. Almacenamiento de las propuestas	Las propuestas que se reciban antes de la fecha límite de presentación y la hora de apertura se guardarán en un lugar seguro, sin abrir, hasta la fecha de apertura de propuestas que se especifica en la sección 3 (Hoja informativa). La OIM no asumirá ninguna responsabilidad por la apertura anticipada de una propuesta con la dirección o identificación incorrecta.
30. Apertura de propuestas	<p>Las propuestas las abrirá un panel ad hoc compuesto por, al menos, dos miembros del personal, de los que al menos uno no está involucrado en las fases posteriores del proceso de adquisición.</p> <p>Las propuestas técnicas y financieras se abrirán por separado. Los proponentes pueden asistir a la apertura de las propuestas, si así lo estipula la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Los nombres y documentos enviados por los proponentes se anunciarán y registrarán en el informe de apertura de propuestas técnicas, que estará disponible únicamente para la consulta por parte de los proponentes que presentasen dicha propuesta durante un período de treinta días desde la fecha de apertura. La información que no se incluya en el informe de apertura de propuestas no se proporcionará a los proponentes.</p> <p>Una vez que se complete la evaluación técnica, se abrirán las propuestas financieras. Durante la apertura de propuestas financieras, los nombres de los proponentes y los precios estipulados en la propuesta financiera se anunciarán y registrarán en el informe de apertura de propuestas financieras.</p> <p>No se rechazará ninguna propuesta durante la apertura, a excepción de las propuestas que lleguen con retraso.</p>
31. Propuestas tardías	Después de la fecha y hora límite establecidas en la sección 3 (Hoja informativa) no se admitirá ninguna propuesta.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	
32. Confidencialidad	<p>La información relativa a la examinación, evaluación y comparación de las propuestas, así como la recomendación acerca de la adjudicación del contrato, no se divulgará a los proponentes ni a ninguna otra persona que no participe de manera oficial en dicho proceso, incluso después de la publicación de la adjudicación del contrato.</p> <p>Cualquier intento por parte de un proponente o cualquier persona en nombre del proponente de influir sobre la OIM durante la examinación, evaluación o comparación de las propuestas o sobre las decisiones de adjudicación de contratos podrá derivar, a decisión de la OIM en el rechazo de su propuesta y, por consiguiente, podrá estar sujeto a la aplicación de los procedimientos de sanciones de proveedores vigentes de la OIM.</p>
33. Evaluación de propuestas	<p>La OIM deberá evaluar las propuestas utilizando únicamente las metodologías y criterios definidos en esta RFP. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.</p> <p>La OIM deberá realizar la evaluación únicamente con base en las propuestas técnicas y financieras presentadas.</p> <p>La evaluación de las propuestas deberá seguir los siguientes pasos:</p>

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:06:56 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:40:43 -05:00



	<p>a) Evaluación de propuestas técnicas</p> <p>b) Evaluación de propuestas financieras</p>
34. Examinación preliminar	La OIM deberá examinar las propuestas para determinar si están completas en lo que respecta a los requisitos documentales mínimos, si los documentos se firmaron adecuadamente y si las propuestas están, por lo general, en orden, entre otros indicadores que se pueden usar durante esta fase. La OIM se reserva el derecho a rechazar cualquier propuesta durante esta fase.
35. Evaluación de elegibilidad y calificación	La elegibilidad y calificación del proponente se evaluarán con respecto a los requisitos mínimos de elegibilidad y calificación especificados en la sección 4 (Criterios de evaluación) y en el artículo 4 (Proponentes elegibles).
36. Evaluación de propuestas técnicas y financieras	<p>El equipo de evaluación revisará y evaluará las propuestas técnicas en función de su adecuación a los Términos de referencia y otros documentos de la RFP aplicando los criterios, subcriterios y el programa de puntos de evaluación especificados en la sección 4 (Criterios de evaluación). Se considerará que una propuesta no es adecuada durante la fase de evaluación técnica si no consigue la puntuación técnica mínima que se indica en la sección 3 (Hoja informativa). Cuando sea necesario, y si se indica en la sección 3 (Hoja informativa), la OIM podrá invitar a los proponentes cuyas propuestas son adecuadas desde el punto de vista técnico a una presentación relacionada con sus propuestas técnicas. Las condiciones para la presentación se proporcionarán en el documento de la propuesta, si fuera necesario.</p> <p>Durante la segunda fase, se abrirán para su evaluación únicamente las propuestas financieras de aquellas proponentes que alcancen la puntuación técnica mínima.</p> <p>El método de evaluación que se aplica para esta RFP será el indicado en la sección 3 (Hoja informativa), que podrá ser cualquiera de los dos (2) posibles métodos, como sigue: (a) el método del precio más bajo, que selecciona la propuesta económica evaluada más baja de entre los Proponentes técnicamente conformes; o (b) el método de puntuación combinada, que se basará en una combinación de la puntuación técnica y financiera.</p> <p>Cuando la Hoja informativa especifique un método de puntuación combinado, la fórmula para clasificar las propuestas será la siguiente:</p> <div><p><u>Clasificación de la propuesta técnica (TP):</u></p><p>Clasificación TP = (Puntuación total obtenida por la oferta/Puntuación máxima para las TP) x 100</p><p><u>Clasificación de la propuesta financiera (FP):</u></p><p>Clasificación FP = (Oferta de menor precio/Precio de la oferta que se revisa) x 100</p><p><u>Puntuación total combinada:</u></p><p>Puntuación combinada = (Clasificación TP) x (Valor de TP, p. ej., 70 %) + (Clasificación FP) x (Valor de FP, p. ej., 30 %)</p></div>
37. Post calificación	La OIM se reserva el derecho a realizar una evaluación posterior a la calificación con el objetivo de determinar, a su satisfacción, la validez de la información proporcionada por el proponente. Dicha evaluación deberá ser plenamente documentada y puede incluir, entre otros, todos los siguientes aspectos o una combinación de estos:



	<ul style="list-style-type: none">a) Verificación de exactitud, corrección y autenticidad de la información proporcionada por el proponente.b) Validación del grado del cumplimiento de los requisitos de la RFP y de los criterios de evaluación en función de lo que halle el equipo de evaluación hasta ese momento.c) Consultas y verificación de referencias con entidades gubernamentales con competencias sobre el proponente, o con clientes anteriores o cualquier otra entidad que pudo realizar negocios con el proponente.d) Consultas y verificación de referencias con clientes previos acerca del desempeño en contratos vigentes o completados, incluidas inspecciones físicas de trabajos previos, según se considere necesario.e) Inspección física de las oficinas y divisiones del proponente, u otros lugares en los que se desarrolle el negocio, con o sin previo aviso.f) Otros medios que la OIM pueda considerar apropiados en cualquier fase del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato.
38. Aclaración de propuestas	<p>La OIM puede solicitar una aclaración o más información por escrito de los proponentes en cualquier momento durante el proceso de evaluación. Las respuestas de los proponentes no deben contener ninguna modificación relativa al contenido o el precio de la propuesta, excepto en los casos en los que se deba confirmar la corrección de errores aritméticos que la OIM detecte al evaluar las propuestas, de acuerdo con el artículo 23 (Errores u omisiones) de las instrucciones para proponentes.</p> <p>La OIM podrá usar dicha información a la hora de interpretar y evaluar la propuesta pertinente, pero no tiene la obligación de tenerla en cuenta.</p> <p>Cualquier aclaración no solicitada que presente un proponente en relación con su propuesta y que no sea una respuesta a una solicitud de la OIM no se tendrá en cuenta durante la revisión y evaluación de las propuestas.</p>
39. Adecuación de las propuestas	<p>La decisión de la OIM acerca de la adecuación de una propuesta debe basarse en los contenidos de la propuesta en sí. Una propuesta considerablemente adecuada es aquella que se ajusta a todos los términos, condiciones, ToR/TdR y al resto de requisitos de la RFP sin alteraciones, dudas u omisiones materiales. Se considera que una alteración, duda u omisión material es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Afecta de manera sustancial al alcance, calidad o desempeño de los servicios especificados en el contrato.b) Limita de manera sustancial y contradictoria los documentos de propuesta los derechos de la OIM o las obligaciones del proponente en virtud del contrato.c) Si se rectificase, afectaría de manera injusta a la posición competitiva del resto de proponentes que presentan propuestas que se ajustan sustancialmente a lo solicitado. <p>Si una propuesta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado, la OIM deberá rechazarla y, posteriormente, el proponente no podrá corregir la alteración, duda u omisión material para que pueda ajustarse a lo solicitado.</p>
40. Discrepancias, errores reparables y omisiones	<p>Siempre y cuando una propuesta se ajuste sustancialmente a lo solicitado, la OIM podrá ignorar cualquier discrepancia u omisión de la propuesta que, en opinión de la OIM, no constituya una alteración material. Dichas alteraciones son cuestiones de forma y no de contenido, y se pueden corregir o ignorar sin perjuicio para el resto de</p>



	<p>los proponentes.</p> <p>Siempre y cuando una propuesta se ajuste sustancialmente a lo solicitado, la OIM podrá solicitar al proponente que presente la información o documentación necesaria, dentro de un período de tiempo razonable, para rectificar discrepancias u omisiones no materiales en la propuesta relativas a los requisitos documentales. Dicha omisión no podrá estar relacionada con ningún aspecto relativo al precio de la propuesta. En caso de que el proponente no cumpla el requisito, se podrá rechazar su propuesta.</p> <p>En relación con las propuestas financieras ya abiertas, la OIM comprobará y corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el total de la partida que se obtiene al multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario deberá prevalecer y el total de la partida se deberá corregir, a no ser que en opinión de la OIM exista una obvia colocación errónea de la marca decimal en el precio unitario, en cuyo caso deberá prevalecer el total de la partida que aparece en la cotización y se deberá corregir el precio unitario.Si existe un error en el total que se corresponda con la adición o sustracción de los subtotales, deberán prevalecer los subtotales y se deberá corregir el total.Si existe una discrepancia entre las palabras y las cifras, deberá prevalecer el importe en palabras, a no ser que el importe expresado en palabras esté relacionado con un error aritmético, en cuyo caso deberá prevalecer el importe en cifras. <p>Si el proponente no acepta la corrección de los errores, se rechazará su propuesta y se podrá ejecutar su garantía de la propuesta.</p>
41. Derecho a aceptar y rechazar cualquier propuesta	La OIM se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como a anular el proceso de propuestas y rechazar todas las propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del contrato, sin que ello conlleve ninguna responsabilidad al proponente o proponentes afectado(s) ni ninguna obligación de informarle(s) sobre los motivos de la medida adoptada por la OIM. La OIM no tendrá la obligación de adjudicar el contrato a la oferta de menor precio.
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
42. Criterios de adjudicación	Antes de que expire el período de validez de la propuesta, la OIM adjudicará el contrato al proponente calificado en función de los criterios de adjudicación indicados en la sección 3 (Hoja informativa).
43. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación	No aplica
44. Notificación de la adjudicación	Antes de que expire el período de validez de la propuesta, la OIM notificará al proponente adjudicatario por escrito por medio de correo electrónico, fax o correo postal que su propuesta fue aceptada. Tenga en cuenta que el proponente, si no está registrado en el nivel apropiado en el UNGM, deberá completar el proceso de registro de proveedores en el UNGM antes de firmar y finalizar el contrato.
45. Reunión de información a posteriori	En caso de que un proponente no resulte adjudicatario, podrá solicitar una reunión de información <i>a posteriori</i> con la OIM. El objetivo de dicha reunión es analizar los puntos fuertes y débiles de la presentación del proponente para ayudarle a mejorar sus futuras propuestas para oportunidades de adquisición de la OIM. No se analizará

	el contenido del resto de las propuestas ni se hará una comparativa con la presentación del proponente.
46. Garantía de cumplimiento	<p>El proponente adjudicatario, si así se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), deberá proporcionar una garantía de cumplimiento en el importe y forma especificados en el plazo que se indique después de recibir el contrato por parte de la OIM. Los bancos que emitan garantías de cumplimiento deben estar aceptados por el controlador de la OIM, es decir, deben ser bancos certificados por el banco central del país para operar como banco comercial. La OIM deberá cancelar de inmediato las garantías de las propuestas de los proponentes no adjudicatarios, en virtud del artículo 17 (Garantía de la propuesta).</p> <p>Si el proponente adjudicatario no presenta la garantía de cumplimiento anteriormente mencionada o no firma el contrato, esto constituirá motivo suficiente para anular la adjudicación e incautar la garantía de la propuesta. En tal caso, la OIM puede adjudicar el contrato al siguiente proponente de la clasificación.</p>
47. Garantía bancaria para pagos por anticipado	A excepción de cuando lo requieran los intereses de la OIM, constituye una práctica habitual de la OIM no efectuar pagos por anticipado (es decir, pagos sin recibir antes ningún resultado). Si, de acuerdo con la sección 3 (Hoja informativa), se permiten y se especifican en la hoja los pagos por adelantado, el proponente deberá presentar una garantía bancaria por el importe completo del pago por adelantado. Los bancos que emitan garantías bancarias deben estar aceptados por el controlador de la OIM, es decir, deben ser bancos certificados por el banco central del país para operar como banco comercial.
48. Daños y perjuicios	Si se especifica en la sección 3 (Hoja informativa), la OIM cobrará indemnizaciones por los daños y perjuicios o riesgos causados a la OIM por responsabilidad o atribución del contratista. El pago o deducción de tales indemnizaciones por daños y perjuicios no eximirá al contratista de ninguna de sus otras obligaciones o responsabilidades en virtud del contrato u orden de compra vigente.
49. Impugnación de la propuesta	Cualquier proponente que crea que recibió un trato injusto en relación con este proceso de propuestas o con cualquier contrato que se pueda adjudicar como resultado de dicho proceso de propuestas puede presentar una reclamación a iomperutenders@iom.int , siguiendo el procedimiento establecido en la sección 3 (Hoja informativa)



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:07:29 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:41:12 -05:00

SECCIÓN 3: HOJA INFORMATIVA

Los siguientes datos específicos complementarán, suplementarán o modificarán las disposiciones de la sección 2 (Instrucciones para los proponentes). En caso de que se produzca un conflicto, prevalecerán las disposiciones de esta sección sobre las de la sección 2 (Instrucciones para los proponentes).

Ref. artículo de la sección 2		Instrucciones/requisitos específicos
1.	Alcance	<p>El número de referencia de esta solicitud de propuestas (RFP) es C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024.</p> <p>Los servicios incluyen el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N°2604393 tal y como se describe en la sección 5 de esta RFP.</p> <p>1.1 ANTECEDENTES</p> <p>La Municipalidad Metropolitana de Lima, en adelante LA MML, suscribió un Convenio de Administración de Recursos con la Organización Internacional para las Migraciones, en adelante LA OIM, denominado “CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y EL CIERRE DE BRECHAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES EN LIMA METROPOLITANA Y LOS DISTRITOS DE LA JURISDICCIÓN”.</p> <p>En virtud de este acuerdo, LA OIM ha recibido el encargo del Estado Peruano, en representación, nombre y cuenta de LA MML, para realizar el proceso de selección correspondiente a la CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – Servicio de Consultoría para la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra: “Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en Interconexión de la Estación Central del Metropolitano y la Estación Miguel Grau de la Línea 1 del Metro de Lima Distrito de Lima de la Provincia de Lima del Departamento de Lima” - CUI N° 2604393.</p> <p>Las acciones con relación al presente Proceso de Selección serán llevadas a cabo por LA OIM, a través del Unidad de Migración y Desarrollo de Proyectos Nacionales, con la participación del Comité de Evaluación de Ofertas de LA OIM (BEC, por sus siglas en inglés) hasta la suscripción del Contrato. Una vez suscrito el Contrato, LA OIM se hará cargo de las actividades referentes a la administración de recursos de acuerdo con el Convenio de Administración de Recursos suscrito con LA MML, hasta la liquidación de la obra.</p> <p>Mediante Acuerdo de Concejo N° 188 de fecha 16 de mayo de 2024, se aprobó encargar a la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos - EMAPE S.A. (en adelante EMAPE); realizar las coordinaciones de las actividades y las acciones administrativas que correspondan, en la ejecución del referido convenio.</p> <p>Cualquier referencia a LA ENTIDAD, se entiende que vincula a la Municipalidad Metropolitana de Lima y a la Empresa Municipal de Apoyo a Proyectos Estratégicos - EMAPE S.A.</p>

1.2 DISPOSICIONES GENERALES

1.2.1 OBJETIVO

El presente Concurso Público tiene por finalidad seleccionar y contratar al Supervisor (Empresa o Consorcio) que realizará el Expediente Técnico y Ejecución de Obra: “Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en Interconexión de la Estación Central del Metropolitano y la Estación Miguel Grau de la Línea 1 del Metro de Lima Distrito de Lima de la Provincia de Lima del Departamento de Lima” - CUI N° 2604393.

1.2.2 BASE LEGAL

Para la presente Solicitud de Propuestas (RFP) rigen:

- El Convenio de Administración de Recursos.
- Manual de Adquisiciones de la OIM.
- Reglamento de Conciliación de CNUDMI (1980)
- Reglamento de Arbitraje de CNUDMI (2010, revisada 2013)
- Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmueble, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la Ejecución de Obras de infraestructura¹.
- Directiva “Guía para la Inspección de Puentes 2006”.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 “Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras”, aprobada con RD N° 23-2011- MTC/14 del 13.10.2011.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, “Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital” que regula su implementación y uso en los contratos para la Ejecución de Obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Disposiciones aplicables a los proyectos de Infraestructura Vial y para la actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, aprobado con DS N° 05-2018-MTC del 01.03.2018.
- DS N° 044-2008-MTC e incorporaciones del D.S. N° 026-2009-MTC de la Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Especificaciones AASHTO LRFD Bridge Design Specifications, pudiendo ser desde la versión 2014.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado mediante RD N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado con RD N° 02-2018-MTC/14 del 12/01/2018.
- Guía para la Gestión Integral de Velocidades, aprobado con RD N° 016-2022-MTC/18 del 16.11.2022.
- Norma A.120 Accesibilidad Para Personas Con Discapacidad y de Las Personas Adultas Mayores.



EMAPE S.A.



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:07:45 -05:00




¹ Implementado de oficio por el Área Usuaría

EMAPE S.A.



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:41:37 -05:00

<div data-bbox="56 486 230 518"> EMAPE S.A. </div> <div data-bbox="56 534 230 566">  </div> <div data-bbox="35 579 248 651"> <p>Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2024 07:41:49 -0500</p> </div> <div data-bbox="56 694 230 853">  </div> <div data-bbox="56 1061 230 1093"> EMAPE S.A. </div> <div data-bbox="56 1109 230 1141">  </div> <div data-bbox="76 1153 291 1225"> <p>Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2024 18:07:55 -05:00</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2024; y su Nonagésima Tercera Disposición Complementaria Final². • Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con R.D. N° 008-2014-MTC/14 del 27.03.2014 y la Parte IV aprobada con R.D. N° 05-2016-MTC/14 del 25.02.2016. • Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con R.D. N° 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014. • Manual de Carreteras “Especificaciones Técnicas Generales para Construcción” (EG-2013), aprobado con RD N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con RD N° 22-2013-MTC/14 del 07.08.2013. • Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con RD N° 036-2016-MTC/14 del 27/10/2016. • Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con RD N° 003-2018-MTC/14 del 30/01/2018. • Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con RD N° 20-2011-MTC/14 del 12.09.2011. • Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con RD N° 16- 2016-MTC/14 del 31.05.2016 y RD N° 018-2014-MTC/14 del 21.07.2014 referido a señales de Información Bilingüe. • Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con RD N° 018-2016-MTC/14 del 03/06/2016, vigente del 27/06/2016. • Manual de Inventarios Viales, aprobado con RD N° 09-214-MTC/14, del 03.04.2014. • Manual de Puentes aprobado con RD N.º 019-2018-MTC/14 del 20.12.2018. • Manual de Seguridad Vial aprobado con RD N° 05-2017- MTC-14 del 01.08.17. • Norma GH 0.20 Componentes De Diseño Urbano (RNE). • Norma Técnica C 0.10 Pavimentos Urbanos (RNE). • Norma Técnica E 0.30 Diseño Sismo Resistente (RNE). • Norma Técnica E 0.50 Suelos y Cimentaciones (RNE). • Norma Técnica E 0.31 Aislamiento Sísmicos (RNE). • Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015. • Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatura N° 057-2016/IGN/UCCN del 10.06.2018. • Normatividad ambiental vigente aplicable (DS N° 015-2018-MINAM, DS N° 004-2017-MTC - Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, DL N° 1278 - Ley de gestión integral de residuos sólidos y su reglamento aprobado mediante DS N° 014-2017-MINAM) y el DS N° 017-2018-MINAM. • ORDENANZA 2343-2021 del 13.05.2021 que actualiza el plano del Sistema Vial Metropolitano. • Reglamento de Jerarquización Vial, aprobado con DS N° 017-2007- MTC, publicado el 26.05.2007 y su modificatoria (DS N° 006-2009-MTC). • Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante DS N° 003-2015-MINAM.
--	--

²Se autoriza, durante el Año Fiscal 2024, excepcionalmente a la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Desconcentrados Especiales y a sus Empresas Municipales a convocar procedimientos de selección para contratar obras que incluyan el diseño y construcción, a través de las modalidades llave en mano que incluye el Expediente Técnico de obra, o concurso oferta, según corresponda, siempre que el presupuesto estimado del proyecto o valor referencial corresponda a una Licitación Pública y que por su naturaleza utilice el sistema de Contratación Mixta de Suma Alzada y tarifas (según corresponda), conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las referidas modalidades también resultan aplicables a la contratación por paquete, cuyo presupuesto estimado de los proyectos o valor referencial de forma conjunta corresponda a una Licitación Pública



- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con DS N° 034-2008-MTC del 25.10.2008 y sus modificatorias (D.S. N° 003-2009-MTC, 011-2009-MTC, 012-2011-MTC y 021-2018-MTC).
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistema de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad" aprobada con RM N° 824-2008-MTC/02 del 10.11.2008.
- Norma Técnica Peruana BIM.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP) de INDECOPI que resulten aplicables al proyecto.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Normas de Seguridad y Medio Ambiente
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Ordenanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima que correspondan.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR)
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
- Decreto Legislativo N° 689, Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros y su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-92-TR).
- Código Civil, aplicable en forma supletoria cuando corresponda.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.

La presente contratación se registrará bajo las normas legales aplicables de la OIM, la mismas que incluyen de manera inmediata la aplicación supletoria de las normas legales peruanas contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamentación, sus modificatorias y/o cualquier norma peruana referida a procesos de contratación. La aplicación supletoria de las normas legales peruanas se realizará solo si los procedimientos y plazos en la solicitud de propuesta (RFP) a cargo de la OIM no están establecidos.

En referencia a las normas técnicas incluyen aquellas disposiciones conexas que resulten aplicables para garantizar la funcionalidad del proyecto.

La normativa técnica, esta podría atravesar actualizaciones entre la creación de este documento y la fecha de inicio del proyecto. En caso de generarse una actualización, se deberá utilizar la versión vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

1.2.3 ENTIDAD QUE CONVOCA

LA OIM, por encargo y en representación, nombre y cuenta de LA MML (LA ENTIDAD), en conformidad al Convenio de Administración de Recursos para Proyectos de Infraestructura y el Cierre de Brechas Económicas, Sociales y Culturales en Lima Metropolitana y los Distritos de la Jurisdicción.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:02 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:41:58 -05:00

1.2.4 INMUNIDAD DE LA OIM

El Proponente o Contratista eximirá a LA OIM y LA MML de todos los juicios, pérdidas, reclamos, demandas y acciones de cualquier acto u omisión imputable al Proponente, Contratista, Subcontratista o personal empleado en la ejecución de la obra o en la guardianía de esta.

Nada de lo dispuesto en el presente proceso de selección, o que esté relacionado con este, se podrá considerar una renuncia implícita o explícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de LA OIM, en su calidad de organismo intergubernamental.

1.2.5 PRINCIPIOS QUE RIGEN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La responsabilidad del proceso de selección, incluida la adjudicación, corresponde a **LA OIM**. El presente proceso de selección en general se guiará por:

- La mejor relación calidad-precio, eficiencia y economía;
- Rendición de cuentas, integridad y transparencia en el proceso;
- Equidad y competencia efectiva, igualdad de oportunidades y la libre competencia;
- Las más altas normas de ética en todas las actividades de adquisición; y
- No conflicto de intereses.
- Interés superior de la OIM.

Se precisa que la Buena Pro se otorgará al proponente con mayor puntaje (ofreciendo mejor relación calidad-precio basado en las condiciones del proceso requeridas), y que ha cumplido a cabalidad con los términos del proceso de selección.

En la adjudicación del Contrato, las cuestiones ambientales deben ser consideradas, en particular para las construcciones de alto valor, o para proyectos de servicios públicos que son para el uso de la comunidad en general.

La Buena Pro no se otorgará a individuos y/o entidades asociadas con terroristas o actos de terrorismo o cualquier otro con antecedentes criminales.

1.2.6 CONFLICTO DE INTERESES

Adicionalmente a lo ya considerado en la Sección N° 2; los proponentes deberán declarar si tienen familiares, conyugues, convivientes o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que trabajen para **LA OIM** y/o **LA MML**.

De encontrarse un proponente que tenga un conflicto de intereses no revelado con **LA OIM** y/o **LA MML**, o con un proponente de la competencia, será descalificado de participar en el presente proceso de selección.

Un proponente será considerado que tiene un conflicto de intereses en las siguientes circunstancias:

- Un proponente que tiene control de accionistas en común con otro proponente.
- Un proponente que recibe o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de otro proponente.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:42:07 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:08:11 -05:00

- Un proponente que tiene el mismo representante que otro proponente en un proceso de selección en particular.
- Un proponente que tiene una relación, directamente o a través de terceros, que los pone en condiciones de acceder a la información, o influir en la oferta de otro proponente, o de influir en las decisiones de **LA OIM** y/ la MML en relación con el proceso de selección.
- Un proponente que ha participado como consultor en la elaboración del diseño o las especificaciones técnicas de los bienes y servicios relacionados que son objeto de la oferta.
- Un proponente que tiene un conflicto con los establecido en la Ley de Contrataciones con el Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.2.7 FRAUDE Y CORRUPCION

Adicionalmente a lo ya considerado en la Sección N° 2; **LA OIM** rechazará cualquier propuesta presentada por los proponentes, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas:

- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de **LA OIM** y/o **LA MML** contratante en el proceso de selección o a la ejecución del Contrato;
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a **LA OIM** y/o **LA MML** contratante en el proceso de selección o la ejecución de un Contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio para evadir una obligación;
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más proponentes diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio;
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un Contrato.
- Práctica obstructiva: todo acto u omisión que tenga por objeto impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de la OIM de llevar a cabo una investigación o una auditoría o de acceder a la información, por ejemplo mediante la destrucción, falsificación, alteración o encubrimiento deliberados de pruebas para las investigaciones de la OIM o la formulación de declaraciones falsas a los investigadores de la OIM para obstruir materialmente una investigación debidamente autorizada de las denuncias de prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas o contrarias a la ética; y/o la amenaza, acoso o intimidación a cualquiera de las partes para impedir que revele su conocimiento de hechos pertinentes para la investigación o para la continuación de la investigación.
- Práctica contraria a la ética: toda práctica que contravenga lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento Unificado del Personal de la OIM o en el Código de Conducta de los Proveedores de las Naciones Unidas, por ejemplo en relación con los conflictos de intereses, los obsequios, las atenciones sociales, las prestaciones tras la separación del servicio, el abuso de autoridad, el acoso, la discriminación, la explotación u otras prácticas incompatibles con los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Blanqueo de dinero: conversión o transferencia de activos a sabiendas de que dichos activos derivan de uno o varios delitos, con el fin de ocultar o encubrir el origen ilícito de esos activos o de ayudar a las personas implicadas en los delitos conexos a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos. Pueden ser objeto de blanqueo el dinero y otros activos.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:08:19 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:42:15 -05:00

Si **LA OIM** determina que la(s) acción(es) fraudulenta(s) ha sido cometida por una empresa/individuo/ejecutivo/accionista participante o proponente, entonces **LA OIM** no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo, quedando debidamente facultado para descalificar su propuesta y/o no suscribir el contrato sin responsabilidad alguna, y/o anular el contrato suscrito.

1.2.8 NO EXPLOTACION DEL TRABAJO INFANTIL

LA OIM se cerciorará en lo que se refiere a la no explotación del trabajo infantil y el respeto a los derechos sociales básicos y las condiciones laborales de los ofertantes / proveedores / proponentes / contratistas. Para el proceso de selección los proponentes deben presentar una Declaración Jurada de No Explotación del Trabajo Infantil (según Formato N° 12).

1.2.9 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto se ubica en:

Región : Lima.
Departamento : Lima.
Provincia : Lima
Distrito : Cercado de Lima, La Victoria y El Agustino.

La zona de intervención es la señalada en el numeral 1.9 de los Términos de Referencia.

1.2.10 ALCANCES DEL PROYECTO

La **SUPERVISIÓN** de la ejecución del proyecto, está referida a dos prestaciones principales. Una Supervisión de la consultoría de obra y la otra de Supervisión de la ejecución de obra. Así mismo, la prestación de consultoría implica la Supervisión de la elaboración del expediente técnico en CUATRO (04) entregables. Cabe señalar que a partir del día siguiente de la aprobación técnica del entregable N° 02 por parte de la supervisión se iniciará el plazo de ejecución de la obra; la misma que puede ser modificada por la OIM y/o EMAPE.

El Proyecto contempla la implementación de carriles exclusivos (segregados) para el Servicio de Transporte Urbano Masivo, sobre la mediana existente a lo largo de la Av. Grau, desde la Estación Central del Metropolitano hasta la Estación Miguel Grau de la Línea 1 del Metro de Lima, también se contempla la implementación de semaforización actuada en intersecciones. Además, se plantea la instalación de estaciones, además de la construcción de infraestructura peatonal en los alrededores de dichas estaciones, la implementación de señalización y sistemas de videovigilancia, así como labores de mantenimiento de la vía principal actualmente utilizada por vehículos convencionales.

Este proyecto está compuesto por DOS componentes, los cuales son:

- **Componente 1:** Se encuentra relacionado directamente a la infraestructura vial (obras civiles, plataforma donde se situará la estación (zona de embarque y desembarque) y la infraestructura de concreto armado que albergará al ascensor en la estación. Es decir, este componente, hace



referencia a la infraestructura de la vía segregada, semaforización, diseño de intersecciones, elementos ITS sobre la vía, entre otros relacionados con la vía segregada y su entorno vial.

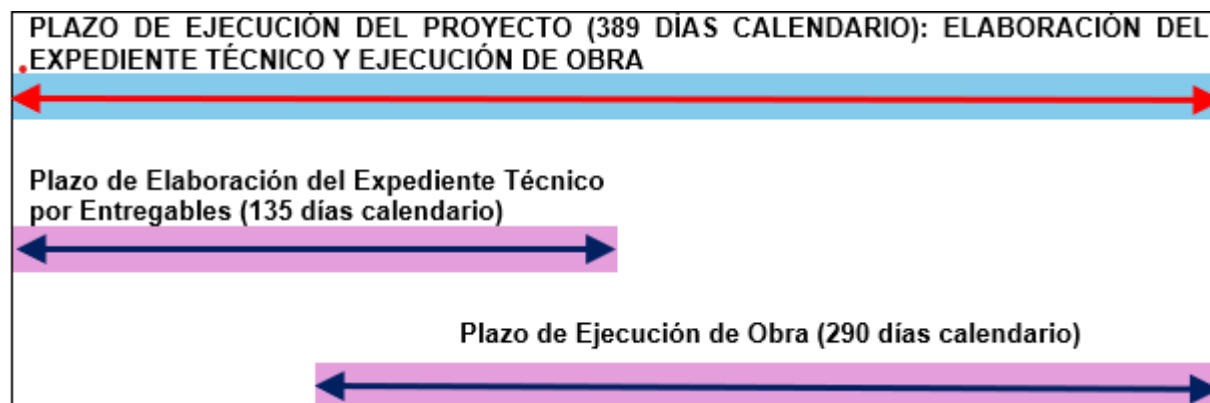
- **Componente 2:** Se encuentra relacionado directamente a la infraestructura de las estaciones y su equipamiento. Es decir, hace referencia a la arquitectura de las estaciones, infraestructura de los vestíbulos de las estaciones, mobiliario de las estaciones (como extintores, tachos de basura, ascensor (gabinete y centro de control), entre otros), grupos electrógenos, conexiones eléctricas, sanitarias, infraestructura de servicios higiénicos dentro de las estaciones, entre otros.

Lo indicado se detalla en el numeral 1.13 de los Términos de Referencia.

1.2.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de Ejecución materia de la presente convocatoria para supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo, la supervisión de la Ejecución de la Obra y Liquidación del Contrato se detalla a continuación:

El Contratista dispondrá de aproximadamente **389** días calendarios para la realización del EDI y la Ejecución de Obra, este plazo considera los días de revisión, levantamiento de comentarios y emisión de conformidades, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio. De este plazo, el Contratista contará con **135** días calendarios para el desarrollo del **Expediente Técnico** (no se contabilizan los días de revisión, levantamiento de comentarios y emisión de conformidades). Asimismo, el Contratista contará con **290** días calendarios para la **Ejecución de Obra**, este plazo no considera entregas parciales del Proyecto, razón por la cual será responsabilidad del Contratista mantener en buenas condiciones las infraestructuras que vaya construyendo hasta la entrega del proyecto.



El Plazo de Ejecución del Proyecto es de Trescientos ochenta y nueve (389) días calendario, que incluye:



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:42:30 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:08:41 -05:00



- Elaboración del Expediente Técnico: Ciento Treinta y Cinco y Un (135) días calendario (Componente 1 y 2).
- Ejecución de Obra: Doscientos Noventa (290) días calendario (solo Componente 1).

La fecha de inicio del Plazo Contractual entra en vigor a partir del día siguiente de la concurrencia de las siguientes condiciones:

- La firma del Contrato,
- Entrega de terreno a EL CONTRATISTA a su libre disposición, y
- La designación del Inspector o del Supervisor, según corresponda, y su notificación a EL CONTRATISTA.

La fecha de entrega del Adelanto Directo no determina el inicio del plazo contractual ni de la ejecución de la obra.

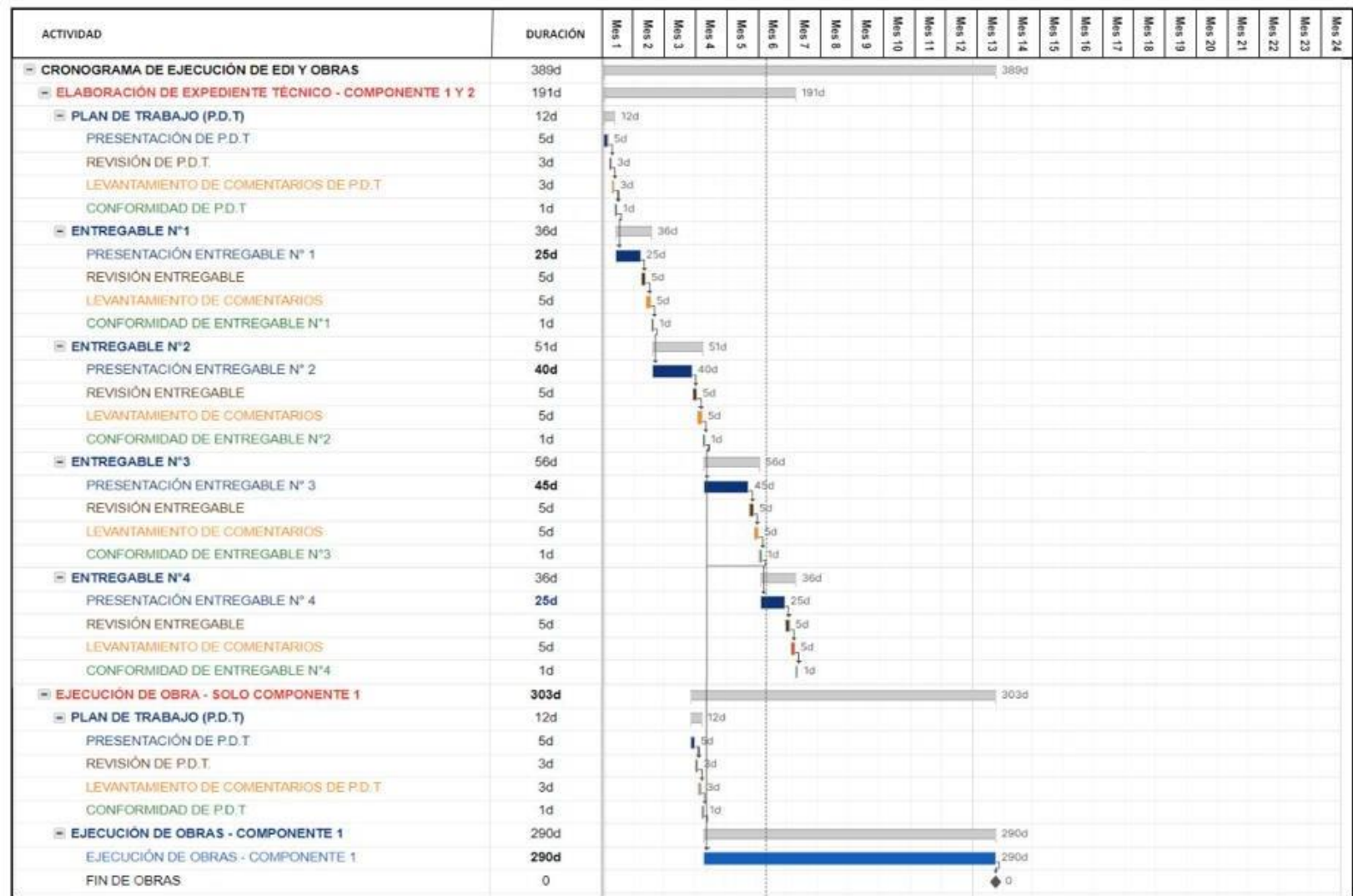
A fin de cumplir con las metas, para la ejecución del proyecto en su conjunto se ha considerado utilizar el sistema de gestión de la construcción denominado Fast Track, cuya definición se describe a continuación:

“Fast Track: sistema de gestión de la construcción que permite realizar la ejecución de la obra por etapas con las aprobaciones previas de los Entregables del Expediente Técnico, de tal forma que la obra se ejecuta de manera continua. Para iniciar la ejecución de cada una de las etapas de la obra se requerirá la aprobación técnica del Entregable respectivo por parte de la Supervisión.”

En resumen, se muestra en el siguiente cuadro:

Componente del Proyecto	Plazo de ejecución de los componentes	Plazo de ejecución del proyecto
Elaboración del Expediente Técnico (Componente 1 y 2)	135 días calendario	389 días calendario
Ejecución de Obra (solo Componente 1)	290 días calendario	

El Cronograma Referencial de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra es el siguiente:



* El plazo de Recepción de Obra no se encuentra incluido en el Plazo de Ejecución de la Obra (Componente 1) de 290 días calendario.

Los alcances y metas del presente proyecto están definidos en los Términos de Referencia y documentos técnicos anexos.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:02 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:42:46 -05:00

1.2.12 VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial se describe a continuación en conformidad a lo señalado en el Anexo 1 y Anexo 2 de los Términos de Referencia e incluye todos los impuestos y tributos y cualquier otro concepto que incida en el total de la ejecución del proyecto. No se admitirá o aceptará reajustes:

Ítem	Costo (S/)
Valor Referencial de la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico (Componente 1 y 2)	S/ 1,094,461.80
Valor Referencial de Ejecución de la Obra (solo Componente 1)	S/ 4,254,938.40
Valor Referencial Global	S/ 5,349,400.20

1.2.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de contratación mixto de **suma alzada y tarifas** (según corresponda), el sistema de gestión de la construcción del proyecto será bajo la metodología FAST TRACK (Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra). Bajo esta modalidad, el Proponente ofertará en conjunto la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y la Supervisión de la ejecución de la obra, recepción y liquidación de esta, del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI 2604393.

El Postor formulará su propuesta por un monto integral y por el plazo determinado de ejecución del proyecto.

1.2.14 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proyecto será financiado en su totalidad con recursos propios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

1.2.15 DOCUMENTACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos del presente proceso de selección son los siguientes:

- Convocatoria de Licitación Pública.
- Solicitud de Propuestas (RFP).
- Consultas a los RFP y su Absolución.
- Comunicaciones diversas de **LA OIM** referidas al proceso de selección (comunicados, correos electrónicos, entre otros).
- Cronograma del Proceso de Selección.
- Proforma de Contrato.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:12 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:42:55 -05:00

- Términos de Referencia.
- Documentos Técnicos alcanzados a los proponentes en la etapa de calificación, tales como:
- Estudio de Pre-Inversión completo, aprobado y declarado viable PIP CUI N° 2604393.
- Aclaraciones o documentos complementarios, de ser el caso.

1.2.16 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La presentación de las propuestas implica el reconocimiento y aceptación por el Proponente de todas las condiciones establecidas en la documentación del proceso de selección para la ejecución de la obra de acuerdo con los documentos del proceso de selección y el expediente técnico.

Se rechazará toda propuesta que en un principio no se ajuste a los requerimientos de la RFP. En caso de existir desacuerdo de la presente RFP del proceso de selección en lo expresado en las diferentes secciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- Absolución de consultas a la Solicitud de Propuestas (RFP) y comunicados.
- Solicitud de Propuestas (RFP).
- Términos de Referencia.
- Documentos Técnicos.

El Proponente formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

1.2.17 VISITA A LA ZONA EN DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO

Es responsabilidad exclusiva del Proponente visitar e inspeccionar la totalidad del sitio y áreas donde se ejecutarán las obras objeto de esta Licitación, efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo y sin limitarse, a los documentos de la Licitación, verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta técnica y económica.

Efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo y sin limitarse, a los documentos de la licitación, verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta técnica y económica. Esto incluye las condiciones de las áreas y el sitio donde se ejecutarán las obras, condiciones del transporte, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general, todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en la propuesta.

Por lo que, el Proponente deben presentar una declaración jurada de conocimiento de la zona de obras (Formato N° 20).

De ser necesario, LA OIM en coordinación con EMAPE, comunicará a los proponentes la fecha y la hora fijada para la visita; para los efectos los proponentes acreditarán in situ a un(os) profesional(es) (ingeniero civil o arquitecto, colegiados) que el proponente crea necesario.

De ser necesario se realizará una segunda vista a solicitud de los proponentes.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:19 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:03 -05:00

1.2.18 PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES

LA OIM realizará las siguientes actividades de difusión de esta convocatoria a través de:

- Anuncio en periódico de circulación nacional.
- Página Web de **LA OIM** <https://peru.iom.int/es/licitaciones-y-adquisiciones>.
- Página WEB **OIM internacional**: <https://www.iom.int/procurement-opportunities>
- Página Web de **NACIONES UNIDAS** <https://www.ungm.org/Public/Notice>.

Sin perjuicio de ello, es de responsabilidad de **LA MML** registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria del proceso de selección, el resultado de este; así como, los proveedores adjudicados, entre otros; conforme a la información referida al encargo y al procedimiento según lo dispuesto por el OSCE. Adicionalmente **LA MML** lo realizará en su portal institucional.

Son válidas las comunicaciones o notificaciones efectuadas por LA OIM vía su página web (<https://peru.iom.int/es/licitaciones-y-adquisiciones>) a la que los participantes y proponentes deben estar atentos y/o hacia los proponentes mediante el(los) correo(s) electrónico(s) consignados al momento de hacer su registro.

1.3. PROCESO DE SELECCIÓN

1.3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El calendario con las diferentes etapas del presente proceso se encuentra detallado a continuación:

Etapas	Fecha
Publicación de la Convocatoria	14 de agosto de 2024
Entrega de Solicitud de Propuesta (RFP)	Del 15 de agosto de 2024 al 11 de setiembre de 2024
Visita a la zona de obras (Punto de reunión: Inicio de la Av. Grau a la altura de la Estación Central del Metropolitano (parte baja))	22 de agosto de 2024 Inicia a las 10:00 horas
Presentación de consultas a la RFP (Calle Micaela Bastidas N° 195, San Isidro, Lima)	26 de agosto de 2024
Absolución de Consultas e Integración de la RFP	05 de setiembre de 2024
Presentación de Propuestas (Calle Micaela Bastidas N° 195, San Isidro, Lima)	01 de octubre de 2024



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:27 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:13 -05:00

Apertura de Propuesta técnica	02 de octubre de 2024
Apertura de propuesta económica	21 de octubre de 2024
Otorgamiento de Buena Pro	05 de noviembre de 2024

El horario de **LA OIM** para recepción de documentos es de lunes a jueves 09:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:00 horas y Viernes de 09:30 a 12:30, en la Calle Micaela Bastidas N° 195 San Isidro - Lima.

Se precisa que los interesados que se inscriban en el Registro de Participantes luego de haber concluido la etapa de presentación de consultas pierden el derecho de realizar consultas, debiendo ceñirse a lo actuado.

LA OIM por causas diversas podrá postergar, prorrogar o enmendar actividades relacionadas al presente proceso de selección, debiendo comunicar por el portal Web de la OIM Perú a **LA MML** y a los participantes / proponentes.

1.3.2 CONSULTAS, OBSERVACIONES, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LA SOLICITUD DE PROPUESTA (RFP)

Las consultas deberán encontrarse debidamente fundamentadas; para su elaboración deberá emplearse el Formato N° 16, que es de uso obligatorio por los proponentes. Este documento deberá estar firmado por el representante legal del proponente sellado y escaneado.

La versión en físico (original) deberá presentarse en las oficinas de **LA OIM** sito en la Calle Micaela Bastidas N° 195, San Isidro, Lima; asimismo deberán enviarse la versión digital (escaneada) en PDF y la versión editable (según indicaciones contenidas en el Formato N° 16) al correo iomperutenders@iom.int.

Se precisa que sólo las empresas inscritas en el Registro de Participantes son las que tendrán el derecho a realizar consultas a la Solicitud de Propuestas (RFP).

Los participantes deben realizar el envío físico y el envío digital de las Consultas a la Solicitud de Propuestas (RFP) en cumplimiento del plazo indicado en el Cronograma del Proceso de Selección. LA OIM se reserva el derecho de requerir la presentación de las versiones en digital en caso de omisión.

El envío digital debe ser una fiel representación de la documentación física presentada.

La absolución de consultas será publicada en la página web de **LA OIM** y la Web de **NACIONES UNIDAS**. Se deja establecido que toda aclaración, enmienda o documento complementario a la presente Solicitud de Propuestas (RFP) forman parte integrante del mismo documento, debiendo ser tomados en cuenta para la presentación de los documentos solicitados, la propuesta técnica y/o la propuesta económica.

1.3.3 INTEGRACION DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:35 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:21 -05:00

Una vez absueltas todas las consultas, o si las mismas no se han presentado, y publicado los comunicados necesarios, la Solicitud de Propuestas (RFP) quedarán integradas automáticamente como reglas definitivas del procedimiento de selección y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

La Solicitud de Propuestas (RFP) Integradas están conformadas por la Solicitud de Propuestas (RFP) del Proceso de Selección, la Absolución de Consultas y Comunicados de **LA OIM**.

1.3.4 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en hojas simples tamaño A4 redactada por medios electrónicos en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada, efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor, según corresponda; debiendo contar con el sello y la rúbrica del representante legal del proponente en todas sus hojas, a su vez estar **foliadas correlativamente empezando por el número uno (0001) desde la primera página**, contar con índice y separadores para la rápida ubicación de los documentos.

Toda la documentación debe ser entregada en idioma español. La documentación proveniente del extranjero que tenga por objeto acreditar los requisitos previstos en la RFP, deben contar con la legalización respectiva del Consulado Peruano correspondiente al lugar de origen del documento, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o con la Apostilla de la Haya, de ser el caso, con su traducción simple certificado por un traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

Para la presentación de propuestas, se aceptarán los mencionados documentos en trámite de la legalización respectiva, para esto deberán presentar una **“Carta Compromiso”** indicando que los documentos con la legalización respectiva del Consulado Peruano correspondiente al lugar de origen del documento, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o con la Apostilla de la Haya serán entregados antes de la suscripción del contrato.

Todos los documentos solicitados tienen carácter de Declaración Jurada y la alteración u omisión de alguno de ellos, o el no cumplimiento de lo requerido en alguno de ellos **DESCALIFICA AL PROPONENTE**, toda la documentación presentada por los proponentes se encuentra sujeta a control posterior y verificación por parte de **LA OIM**, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El proponente es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los gastos para la participación en el presente proceso de selección son de responsabilidad exclusiva del proponente; por lo que no se realizará el reconocimiento de los incurridos por los proponentes.

1.3.5 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se precisa que sólo las empresas inscritas en el Registro de Participantes son las que tendrán el derecho a presentar propuesta.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:45 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:30 -05:00



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:09:54 -05:00

Las propuestas deberán ser presentadas en las oficinas de **LA OIM**, de conformidad con lo señalado en el cronograma del proceso de selección (numeral 1.3.1 de la Sección 3). La presentación la realiza un representante de la empresa, nombrado mediante carta poder simple. Esta carta poder simple debe encontrarse fuera de los sobres, para su revisión y entrega junto a los mismos; debiendo contener como mínimo la siguiente información: nombre del proponente, correo electrónico común de Empresa/Consortio, teléfono de contacto y nombre del representante legal común de Empresa/Consortio.

Los sobres que contienen las propuestas deben encontrarse cerrados, con indicación visible del nombre o razón social del proponente que los presenta y del número del proceso de selección.

Los proponentes presentarán obligatoriamente dos (2) sobres cerrados, los mismos que están identificados como **“Sobre N° 01” (Propuesta Técnica)** y **“Sobre N° 02” (Propuesta Económica)**, estos deberán estar cerrados, su contenido deberá estar firmado, foliado y sellado, en un (1) original y dos (2) copias, debiendo estar identificados como **“Original”** y **“Copia”**, según corresponda; asimismo, deberá atenderse las indicaciones señaladas en el numeral anterior.

Dentro de cada uno de los sobres, según corresponda, deberá contener uno o más discos CD, DVD o USB conteniendo las propuestas escaneadas (firmadas), en formato PDF y en versión editable.

1.3.5.1 Nota Importante:

- Para la presentación de propuestas es obligatorio la entrega del CD, DVD o USB conteniendo la totalidad de sus documentos digitalizados, según lo solicitado en el párrafo anterior.
- Es responsabilidad del proponente, asegurar que el contenido del CD, DVD o USB (documentos digitalizados) sea exactamente igual a los documentos físicos.
- **LA OIM** se reserva el derecho de priorizar la revisión de las propuestas escaneadas. De evidenciarse propuestas escaneadas con documentación incompleta, errada y/o no legible, podrá considerarse el incumplimiento de los requisitos.

Cada uno de los sobres deberá tener la inscripción siguiente:

CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024

Señores:

Organización Internacional para las Migraciones

Calle Micaela Bastidas N° 195 - San Isidro-Lima

Atención: Oficial de Logística y Adquisiciones - OIM Perú

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” - CUI N° 2604393

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:40 -05:00

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE

N° de Folios:

2024

“ORIGINAL” (COPIA)

Cumplida la fecha señalada como plazo para la recepción de propuestas **LA OIM** elaborará el listado con el registro de empresas que hayan presentado sus propuestas en la que conste:

- Nombre del proponente
- Número de teléfono
- RUC (en caso aplique)
- Dirección de correo electrónico
- Representante Legal del Proponente
- Número de sobres entregados, indicando si estos se encuentran debidamente cerrados
- Fecha y Hora de recepción

Es responsabilidad de los proponentes presentar la documentación señalada en los numerales 1.3.6 (Propuesta Técnica – Sobre N° 1) y 1.3.7 (Propuesta Económica – Sobre N° 2); cualquier defecto en la presentación de las propuestas podrá representar una descalificación del proponente.

1.3.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA - SOBRE N° 1

En este sobre el proponente deberá incluir todos los documentos que se indican a continuación, dispuestos y ordenados en la secuencia indicada líneas abajo. La omisión de algunos de los documentos solicitados podrá representar la descalificación automática del proponente, salvo lo indicado en el numeral 1.3.8 de la Solicitud de Propuestas (RFP) del Proceso de Selección.

Doc.1: Carta de presentación de la propuesta (Formato N° 1).

Doc.2: Declaración Jurada de Identificación del Proponente (Formato N° 2)

Esta declaración jurada deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- a. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución Social de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos, o copia simple de la Partida Electrónica o Ficha Registral donde figure la inscripción respectiva; teniendo en consideración que debe visualizarse la fecha de constitución en el Perú de las empresas extranjeras con filial o sucursal en el Perú. En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar los documentos antes indicados con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen.



- b. Copia simple de los poderes del Representante Legal de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos (Certificado de Vigencia / Vigencia de Poder). En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar el documento antes indicado con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen. Estos documentos no deberán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario de expedidos, a la fecha de presentación de las propuestas
- c. Copia simple del documento de identidad del Representante Legal del Proponente. En caso se trate de personas extranjeras, será necesario que se indique el vencimiento de la residencia (según lo señalado en la web de Migraciones).
- d. Copia simple de la Licencia de funcionamiento vigente de la empresa o equivalente en el país de origen, en caso de consorcios al menos uno de los integrantes deberá contar con este documento y adjuntarlo.
- e. Copia simple del Registro Único de Contribuyente de la empresa emitido por la SUNAT, o Entidad equivalente en el País de origen. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar copia simple del Registro Único de Contribuyente.

Doc.3: Promesa Formal de Consorcio (de ser aplicable), suscrita por los representantes legales de cada una de las empresas y el Representante Legal Común del Consorcio, de acuerdo con las indicaciones de la presente Solicitud de Propuestas (RFP) (Formato N° 3).

Los Consorcios deberán presentar la Promesa Formal de Consorcio, con firmas legalizadas de los representantes legales de cada una de las empresas integrantes del consorcio y del representante del consorcio designado; en el que se especifique las obligaciones la participación de cada integrante y en términos porcentuales, nombre del consorcio, la persona designada para representarles para todos los efectos, las condiciones básicas que regirán las relaciones entre los miembros. Ninguna empresa puede formar parte de más de un consorcio. Se debe tener en cuenta lo señalado en el numeral 2.1 de la presente solicitud de propuestas (RFP).

Doc.4: Copia simple del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

El documento deberá ser presentado de conformidad al numeral 2.1 de la Solicitud de Propuestas (RFP).

En caso de consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores señalado anteriormente, vigente a la fecha de otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de consorcios, con empresas extranjeras no domiciliadas, se podrá presentar la constancia de trámite ante el OSCE de la inscripción en el registro Nacional de Proveedores.

Doc.5: Declaración Jurada de aceptación de la Solicitud de Propuestas (RFP), de cumplimiento de oferta y de no estar impedido y/o inhabilitado de contratar con el Estado (Formato N° 8).

En caso de consorcios, el Formato N° 8 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:10:10 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:43:57 -05:00

Doc.6: Carta Fianza Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta.

La Carta Fianza deberá encontrarse a favor de “**Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)**”, con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML); por un valor equivalente **S/ 106,988.00 (Ciento seis mil novecientos ochenta y ocho con 00/100 Soles) con un plazo mínimo de validez de noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha de presentación de propuestas. La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) podrán requerir la ejecución de esta en caso de incumplimiento.

Esta Carta Fianza deberá ser emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, o una institución aseguradora bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, ambas deben contar con la autorización de la SBS para emitir cartas fianzas.

Doc.7: Compromiso de Firma de Pacto de Integridad (Formato N° 9).

En caso de consorcios, el Formato N° 9 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc.8: Experiencia en la Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos Similares (Formato N° 15-A).

El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico deberá acreditar experiencia en servicios de consultoría de obras similares, en montos contratados de servicios, **igual o superior a S/ 2,188,923.60 (dos veces el Valor Referencial).**

Valor Referencial para Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

S/ 1,094,461.80

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras similares a: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Mantenimiento de Infraestructura Vial, en área urbana.

Solo se considerarán la consultoría de expedientes técnicos similares terminadas en los últimos diez (10) años (a la fecha de la presentación de propuestas).

Se aceptarán un máximo de diez (10) contratos. En caso el proponente consignara más de diez (10) contratos, sólo se calificarán los diez (10) primeros contratos del cuadro.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:10:16 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:44:05 -05:00

Para acreditar la experiencia en Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).

Doc.9: Experiencia en la Supervisión de Obras Generales (Formato N° 15-B).

El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Obras Generales deberá acreditar experiencia en servicios de supervisión de obras generales, en montos contratados de servicios, **igual o superior a S/ 12,764,815.20 (tres veces el valor referencial).**

Valor Referencial para Supervisión de la Obra

S/ 4,254,938.40

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación de Infraestructura Vial Urbana de tipo de vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o autopistas; uno de los contratos debe contener al menos el componente paso a desnivel y/o viaducto y/o puente y/o viaducto y/o intercambio vial.

Sólo se considerarán Obras Similares ejecutadas en los últimos quince (15) años a la fecha de la presentación de propuestas.

Se aceptarán un máximo de quince (15) contratos. En caso el Proponente consignara más de quince (15) contratos, sólo se calificarán los quince (15) primeros contratos.

Para acreditar la experiencia en Supervisión de Obras Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).

Doc.10: Experiencia en la Supervisión de Obras Similares (Formato N° 15-C).

El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Obras Similares deberá acreditar experiencia en servicios de supervisión de obras similares, en montos contratados de servicios, igual o superior a S/ 4,254,938.40 (una vez el valor referencial). El Proponente podrá presentar los mismos contratos para acreditar la experiencia en supervisión de obras similares que se utilizaron para acreditar parte o toda la experiencia general, siempre que estas cumplan lo indicado en esta sección.

Valor Referencial para Supervisión de la Obra

S/ 4,254,938.40

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación de Infraestructura Vial Urbana de tipo de vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o autopistas; uno de los contratos debe contener al menos el componente paso a desnivel y/o viaducto y/o puente y/o viaducto y/o intercambio vial.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:10:26 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:44:15 -05:00

Sólo se considerarán Contratos de Consultoría Similares ejecutadas en los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas.

Se aceptarán un máximo de cinco (05) contratos. En caso el Proponente consignara más de cinco (05) contratos, sólo se calificarán los cinco (05) primeros contratos.

Para acreditar la experiencia en Supervisión de Obras Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).

Aspectos que considerar en la acreditación de la Experiencia solicitada (para los Documentos 8 al 10):

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida y su posterior evaluación, se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

El Proponente deberá acreditar la experiencia mínima requerida mediante copias simples de los documentos descritos a continuación; los cuales son emitidos por la Entidad contratante del servicio, firmados por el contratante.

En los documentos se deberá especificar el valor de la consultoría de expedientes técnicos similares, el valor de la obra en general, el valor de la obra similar, la fecha de prestación del servicio y la descripción del proyecto:

- **Para el caso de experiencia en la Consultoría de obras Similares (Expedientes Técnicos):**
 - Contrato y Constancia de Prestación, o
 - Contrato y Constancia de Cumplimiento de servicio de consultoría, o
 - Contrato y Certificado de Conformidad de obra, o
 - Contrato y Resolución de Aprobación de Expediente Técnico o
 - Contrato y documento equivalente que acredite fehacientemente la experiencia de consultoría, así como el monto total que implico su elaboración.
- **Para el caso de experiencia en la supervisión de ejecución de obras Generales y/o Similares:**
 - Contrato y Acta de Recepción de Obra o
 - Contrato y Certificado de Conformidad de Obra o
 - Contrato y Constancia de Prestación o
 - Contrato y Certificado de Obra o
 - Contrato y Resolución de Liquidación de Obra definitiva o
 - Contrato y Documento equivalente que acredite fehacientemente la experiencia en una obra concluida, así como el monto total que implico su ejecución.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:10:40 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:44:24 -05:00



En caso de consorcios, para la evaluación de la experiencia requerida en cada uno de Doc. 8, 9 y 10, se considerará la sumatoria de las cantidades o valores acreditados por cada empresa asociada; aplicando el porcentaje de participación del Proponente en el consorcio al importe total del contrato presentado como experiencia.

No podrá acreditarse como experiencia a aquella obra en la que el Proponente haya tenido una participación menor al 15% en el consorcio, debe ser acreditado con el contrato de consorcio, o documento equivalente.

En caso de consorcios, los montos acumulados correspondientes a la experiencia en Consultoría de Obras Similares, Obras en Generales y Obras Similares se acreditarán aplicando el porcentaje de participación del proponente en el consorcio al importe total del contrato presentado como experiencia.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse 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.**

Los valores acreditados tanto para las obras generales y similares deben ser expresados en Soles y, de ser necesario, podrán ser actualizados aplicando el Índice de Precios al Consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) desde la fecha de la firma del contrato.

En caso los valores acreditados estén expresados en moneda extranjera, el Proponente deberá realizar la conversión respectiva a soles, utilizando el tipo de cambio “venta” publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), vigente a la fecha de suscripción del Contrato que acredita la experiencia.

En caso de valores acreditados en monedas para las cuales la SBS no registra información histórica, el proponente deberá primero efectuar el cambio a dólares americanos usando el tipo de cambio oficial del país de origen y luego utilizar el tipo de cambio “venta” publicado por la SBS.

Doc.11: Declaración jurada de no haber incurrido en incumplimiento (Formato N° 10).

En caso de consorcios, el Formato N° 10 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc.12: Nómina del personal mínimo asignado a la ejecución del proyecto (Formato N° 4).

Doc.13: Currículum Vitae del Personal Profesional (Formato N° 5):

El Proponente acreditará al personal debidamente colegiado y habilitado para la ejecución del proyecto, con la experiencia requerida contada a partir de la fecha de colegiatura, **constituyendo todos los profesionales y sus requisitos en REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio; el BEC podrá aplicar el numeral 1.3.8 de la presente Solicitud de Propuestas (RFP).**

Además de los profesionales solicitados, se deberá contar con personal de apoyo, Ingenieros o Bachilleres, además del equipo administrativo y técnico necesario para garantizar una adecuada ejecución de la obra en concordancia con las especificaciones del Expediente Técnico aprobado.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:00 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:45:49 -05:00

Acreditación de la Experiencia requeridas para los profesionales:

Se acreditarán con copias simples de:

- Contratos y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados o
- Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto; tales como acreditaciones, aprobaciones, actas, los mismos que deberán estar suscritos por un representante del contratante del servicio y que demuestre el tiempo del servicio (no se considerarán Declaraciones Juradas), y que en tales documentos se pueda verificar.

Nota: La experiencia del profesional presentado debe ser emitida por el titular del contrato, y de ser el caso de consorcio por parte del representante común del Consorcio o integrante del consorcio, representante legal o gerente general o apoderado o jefe de personal o jefe de recursos humanos o gerente de recursos humanos o jefe de administración de personal o jefe de relaciones humanas; sin perjuicio de que dicha información será verificada por **LA MML** y **LA OIM**.

Se precisa que, para la acreditación de la experiencia de los profesionales, los documentos deberán contener mínimamente lo siguiente: nombre de la obra, nombre del profesional, cargo del profesional, tiempo en el que se prestó sus servicios y nombre de la Entidad, o Empresa, a la cual se brindó el servicio.

Dichos documentos no deben contener enmendaduras, fechas contradictorias o cualquier otro vicio que ponga en duda su validez.

La experiencia efectiva será pasible de acreditación, siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado, conforme al ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

Los profesionales participantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia del título profesional.
- Copia de colegiatura de incorporación al colegio profesional correspondiente.
- Copia del Certificado de Habilidad o declaración jurada firmada y sellada por el profesional propuesto indicando que se encuentra habilitado a la fecha de presentación de la propuesta hasta la buena pro.

El proponente ganador, previo a la firma del Contrato, presentará los certificados de habilitación original de cada profesional, emitido por el colegio profesional respectivo, así como la calidad migratoria habilitante de ser el caso.

Para tal efecto se tendrá en consideración la definición de obras Similares contenida en el presente numeral 1.3.7 y que es de aplicación para acreditar la experiencia del proponente. En el supuesto que por, circunstancias de fuerza mayor, resulte necesario el cambio de un profesional, el personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos y experiencia, debiendo ser comunicado a la OIM para el trámite de no objeción de la MML.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:07 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:45:58 -05:00

Recursos mínimos obligatorios que acreditará y proporcionará EL SUPERVISOR respecto al equipo profesional para la ejecución del proyecto:

Se ha considerado que **EL SUPERVISOR** debe contar con un ingeniero Jefe de Supervisión de Estudios y un Jefe de Supervisión de Obra en toda la ejecución contractual; es decir, dos profesionales que serán el nexo entre de **EL SUPERVISOR** con el Contratista, **LA OIM** y **EMAPE** durante la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra.

EMAPE considera que para la supervisión de ejecución del proyecto **EL SUPERVISOR** debe contar con un equipo de profesionales especializados. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el ingeniero Jefe de Estudio y por el Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra.

Bajo la responsabilidad de estos profesionales, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que deberán estar compuestos por el siguiente personal: Profesionales principales, profesionales asistentes, Técnicos u otro Recurso Humano que amerite incorporar, los cuales deberán estar inscritos en el colegio profesional correspondiente.

Asimismo, el Jefe de Supervisión de Estudios y el Jefe de Supervisión de Obra serán los que administren la totalidad de la supervisión de ejecución del proyecto correspondientemente, su participación será permanente y directa, en la etapa que le corresponde de elaboración del expediente técnico y de ejecución de obra, y no tendrán otro compromiso de carácter similar.

• **RECURSOS MÍNIMOS EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL – SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

N°	Especialista – cargo	Cantidad	Profesión	Requisitos
1	Jefe de Supervisión	01	Ing. Civil	Experiencia: 36 meses con experiencia profesional en la especialidad, como jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Infraestructura vial que incluyan viaductos elevados y/o puentes, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
2	Especialista en Topografía	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en la especialidad de topografía de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:16 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:07 -05:00



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:23 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:16 -05:00

3	Especialista en Suelos y pavimentos	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Suelos y pavimentos de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
4	Especialista en Geología, Geotecnia y Riesgo Sísmico	01	Ing. Civil o Ing. Geólogo	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Geología y Geotecnia y/o Riesgo Sísmico de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
5	Especialista en tránsito y transporte	01	Ing. Civil o Ing. de Transporte	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de tránsito y transporte de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
6	Especialista en Diseño Geométrico Vial	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Diseño Geométrico Vial de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
7	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Estructuras y Obras de Arte de proyectos de: Infraestructura vial que incluyan viaductos elevados y/o puentes, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
8	Especialista en Seguridad Vial y Señalización	01	Ingeniero Civil	Experiencia: 12 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Seguridad vial y



EMAPE S.A.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:30 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:27 -05:00

				señalización de proyectos de infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
9	Especialista en Semaforización e ITS	01	Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Mecánico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Electrónico.	Experiencia: 12 especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Semaforización e ITS, de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
10	Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	01	Arquitecto y/o Lic. En Urbanismo	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Paisajismo y Mobiliario de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
11	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	01	Ing. Electricista y/o Mecánico electricista y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico y de Energía y/o Ing. Mecánico Industrial y/o Ing. Mecánico electricista o Ing. Electrectromecánico	Experiencia: 18 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
12	Especialista en Medio Ambiente	01	Ing. Ambiental o Ing. Agrícola o Ing. Civil	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: medio ambiente de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
13	Especialista en Arqueología	01	Lic. Arqueólogo	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Arqueólogo en proyectos de infraestructura vial, contados desde la obtención de la colegiatura.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:37 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:37 -05:00

14	Especialista en Metrados, costos y presupuestos	01	Ing. Civil	Experiencia: 36 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Metrados, costos y presupuestos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
15	Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras	01	Ing. Civil y/o Ing. Industrial	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras Viales, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
16	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	01	Ing. Civil y/o Ing. Industrial	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Seguridad y Salud en la Ejecución de Obras Viales, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
17	Especialista en BIM	01	Ing. Civil y/o Arquitecto	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Planificación y Gestión de Modelos BIM, de proyectos de infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
18	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Mecánico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil y/o Ing. de Mecánica de Fluidos	Experiencia: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Instalaciones Sanitarias de redes de alcantarillado, sistemas de bombeo de alcantarillado, instalaciones para desagüe, implementación, construcción, diseño y/o suministro de instalación de equipos de riego tecnificado, contados a partir de la obtención de la colegiatura.

• RECURSOS MÍNIMOS EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL – SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

N°	Especialista – cargo	Cantidad	Profesión	Requisitos
1	Jefe de Supervisión	01	Ing. Civil	Experiencia: 48 meses de experiencia como Residente y/o jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o Supervisor principal en Obras Similares.
2	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	01	Ing. Civil	Experiencia: 36 meses de experiencia profesional como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: estructuras de puentes y/o puentes, viaductos estaciones tipo BRT, vestíbulos, en obras similares.
3	Especialista en Topografía	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses de experiencia profesional como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución del Trazo y Topografía en obras similares.
4	Especialista en tránsito y transporte	01	Ing. Civil o Ing. de Transporte	Experiencia: 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe de tráfico o responsable, en la ejecución de: Planes de movilidad intermodal, entre otros en obras similares
5	Especialista en Diseño Geométrico Vial	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: diseño geométrico de intersecciones a nivel, desnivel, entre otros en obras similares
6	Especialista en Seguridad Vial y Señalización	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses de experiencia como auditor/inspector y/o especialista y/o supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: implementación de medidas mitigadoras, de señalización vertical, horizontal, contención, sistemas ITS, semaforización, entre otros en obras similares.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA


Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:45 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:46 -05:00

			7	Especialista en Metrados y Valorizaciones	01	Ing. Civil	Experiencia: 36 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe o responsable de: costos y/o Valorizaciones y/o metrados y/o la combinación de cualquiera de estos términos, en la ejecución de obras de infraestructura vial, vías segregadas, entre otras obras similares.
			8	Especialista en Geotecnia, Suelos y pavimentos	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable de: Geotecnia y/o Geología y/o Suelos y/o mecánica de suelos y/o la combinación de cualquiera de estos términos, en la ejecución de obras en general. Además, deberá poseer una experiencia equivalente tanto en la ejecución de pavimentos rígidos.
			9	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	01	Ingeniero Civil o Higiene y Seguridad Industrial o Industrial o Ambiental o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o de Recursos Naturales y Energía Renovable o de Recursos Renovables o Ambiental y de Recursos Naturales	Experiencia: 24 meses de experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales de obras viales en general. Asimismo, contar con experiencia en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras viales en general.
			10	Especialista de Calidad	01	Ing. Civil	Experiencia: 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:11:53 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:46:55 -05:00



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:04 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:03 -05:00

11	Especialista Liberación de Interferencias (Servicios)	01	Ingeniero electricista, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario o Ingeniero mecánico eléctrico, colegiado y habilitado.	Experiencia: 12 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable: de interferencias (servicios) de obras viales en general.
12	Especialista en Arqueología	01	Arqueólogo	Experiencia: 12 meses como Arqueólogo en obras viales en general.
13	Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	01	Arquitecto	Experiencia: 12 meses como arquitecto en obras viales u Obras Similares.
14	Asistente de Residente	01	Ingeniero Civil	Experiencia: 24 meses como Residente y/o Asistente de Residente en Obras Similares.
15	Especialista en Instalaciones Eléctricas	01	Ing. Electricista y/o Mecánico electricista y/o Ing. Electrónico	Experiencia: 12 meses de experiencia como: profesional electricista y/o mecánico electricista en la ejecución de proyectos de conexiones eléctricas en proyectos de infraestructura vial, semaforización, entre otros, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
16	Especialista en Ingeniería de Sistemas	01	Ing. Sistemas e Informática y/o Ing. de Sistemas Software	Experiencia: Mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) de experiencia como Ing. Sistemas e Informática y/o Ing. de Sistemas Software y haber realizado la implementación de sistemas de cobro, sistemas informáticos en estaciones de BRT, sistemas ITS, información de mensajería variable, entre otros afines, todos contados a partir de la obtención de la colegiatura.
17	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Mecánico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing.	Experiencia: 12 meses de experiencia como: Ing. Sanitario y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Mecánico en la ejecución de proyectos de redes de alcantarillado, sistemas de bombeo de alcantarillado, instalaciones para desagüe, entre otros. Asimismo, implementación, construcción, mantenimiento de PTAR, todos contados a partir de la obtención de la colegiatura.



			Ambiental y/o Ing. De Mecánica de Fluidos	
18	Especialista en Instalación de Ascensores	01	Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico y de Energía y/o Ing. Mecánico Industrial y/o Ing. Mecánico electricista o Ing. Electromecánico	Experiencia: 12 meses de experiencia como: Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico y de Energía y/o Ing. Mecánico Industrial y/o Ing. Mecánico electricista o Ing. Electromecánico en la instalación, implementación, construcción de ascensores eléctricos.

Doc.14: Declaración de compromiso de los profesionales propuestos para el proyecto (según Formato N° 6) **con firmas legalizadas ante notario público.**

Las firmas legalizadas en la declaración de compromiso **son para el Personal (Recursos mínimos equipo técnico profesional – Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico y Supervisión de Ejecución de Obra)**, siendo un requisito obligatorio.

Doc.15: Relación de Maquinaria y Equipo Mínimo Obligatorio (Formato N° 12).

La relación de maquinaria y equipo mínimo obligatorio es según lo precisado en los Requerimientos Técnicos Mínimos.

La acreditación de los equipos es con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; en el caso de Compromiso de Compra Venta o Alquiler de equipo u otro documento (el cual debe estar a nombre del proponente, consorcio o uno de los consorciados), que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido se debe alcanzar los documentos que sustenten la propiedad de los equipos por parte de los terceros (tarjeta de propiedad, documento de compra-venta, factura, u otros que demuestren la propiedad).

Las cartas para acreditar los equipos deben estar dirigidos al participante, en el caso de consorcios, el documento puede estar a nombre del consorcio o de algún integrante del consorcio.

Para la acreditación del Equipamiento estratégico, la Carta de Compromiso de Alquiler/Venta del Equipo, puede ser firmada por un representante de ventas y/o Jefe de Ventas y/o Gerente de Ventas y/o Especialista de Ventas y/o Analista de ventas y/o Gerente General y/o Gerente de Administración y/o Gerente Comercial, y/o Representante Legal.

Los equipos no deberán tener una antigüedad mayor a 10 años desde la fabricación. **LA OIM y/o EMAPE** se reservan el derecho a verificarlos en la oportunidad correspondiente.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:13 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:12 -05:00

La definición de las capacidades y potencias de estos pueden ser iguales o mayores a los solicitados, por lo que será válida la presentación de equipos y/o maquinarias de igual o mayor capacidad a los consignados en el listado de maquinarias y equipo mínimo.

Todos los vehículos, sean propios y/o arrendados, deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y póliza de seguro de todo riesgo, los cuales serán presentados y verificados al inicio de la ejecución de obra.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, **LA OIM** se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al Proponente.

Doc.16: Solución planteada por el Proponente (Metodología de Trabajo)

El Proponente deberá presentar lo siguiente:

- **PLAN DE TRABAJO (Doc.16. A):**

El Plan de Trabajo del proponente debe considerar los periodos de supervisión de:

- I. Elaboración del expediente técnico, y,
- II. Ejecución de obras

En estas etapas se debe de describir como mínimo lo siguiente:

- a) Los alcances del servicio que comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.
- b) Los procedimientos de control que adoptará necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista.
- c) Los recursos humanos y físicos que proporcionará necesario para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

- **PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (Doc.16. B):**

El Plan de Control de Calidad del proponente debe establecer, describir y desarrollar los procesos a utilizar por el supervisor para un eficiente y eficaz desarrollo del proyecto durante los periodos de supervisión de:

- I. Elaboración del expediente técnico, y,
- II. Ejecución de obra.

Deben presentarse los sustentos, formatos, entre otros documentos, que den soporte al plan de control de calidad para cada una de las etapas.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:21 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:22 -05:00

- **PLAN DE GESTION DE RIESGO (Doc.16. C):**

El Plan de Gestión de Riesgo del proponente debe identificar, analizar y establecer medidas de seguimiento, control y mitigación de los riesgos que pueden afectar el correcto desarrollo del proyecto, así como el cumplimiento de los plazos para las etapas de:

- I. Elaboración del expediente técnico.
- II. Ejecución de obra.

Debe de sustentar con cuadros, matrices, entre otros documentos, que den soporte al plan de gestión de riesgos para cada una de las etapas.

Doc.17: Declaración Jurada de no conflicto de Intereses (Formato N° 13).

En caso de consorcios, el Formato N° 13 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc.18: Acreditación de implementación de sistemas de calidad de servicios, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, y prevención de actos de anticorrupción.

- Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001): El proponente deberá contar con un sistema de calidad certificado acorde con el ISO 9001, o norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 9001).
- Gestión Ambiental (ISO 14001): El proponente deberá contar con un sistema de gestión ambiental certificado acorde con el ISO 14001, o norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 14001).
- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001): El proponente deberá contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo certificado acorde con el ISO 45001.
- Prevención de actos de corrupción en las organizaciones El proponente deberá contar con el ISO 37001 o demostrar fehacientemente que ha implementado un sistema de gestión antisoborno.

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial, 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. El referido certificado debe estar a nombre del proponente y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. De ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción.

En caso de consorcio como mínimo uno de los consorciados deberá cumplir con estos requisitos.

IMPORTANTE:

Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el adjudicatario de la Buena Pro.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:29 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:30 -05:00

Doc.19: Declaración Jurada de Contratar al menos 5% de mano de obra de personal Migrante que cuente con PTP o Carné de Extranjería vigente (Formato N° 21).

El proponente deberá presentar una declaración jurada en la que se comprometa a contratar al menos cinco por ciento (5%) de mano de obra de personal Migrante que cuente con PTP o Carné de Extranjería vigente.

En caso de consorcios, el **Formato N° 21** deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc. 20: Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Proponente (formato libre), en la que se señale que la empresa no se encuentra impedida legalmente de suscribir contratos con el Estado y especialmente con la **Municipalidad Metropolitana de Lima – MML**. En el caso de consorcios, cada empresa asociada deberá acreditar este requisito mediante una declaración jurada.

Doc. 21: Facturación media anual, presentar los cuatro (4) últimos años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar la facturación media anual de los cuatro (4) últimos años (2020,2021,2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos. Este monto deberá ser mayor o igual a S/ 5,349,400.20. Esta experiencia será acreditada con copia simple de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta de los años (2020, 2021, 2022 y 2023) presentadas a la SUNAT. En caso de empresas no domiciliadas en el país (empresas extranjeras que no tienen filial o sucursal en el Perú), será acreditada con copia simple de los documentos antes indicados presentados ante la autoridad tributaria de su país de origen acompañada de traducción simple.

En caso de una empresa que haya participado en un consorcio donde la contabilidad es independiente o está a cargo de un operador tributario independiente, el porcentaje de facturación en el consorcio se acredita con la copia del contrato de consorcio inscrito inscrita en registros públicos, copia del registro único de contribuyentes y copia simple de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta presentadas ante SUNAT.

En caso de empresas extranjeras (matriz) con filial o sucursal en el Perú, domiciliadas en el país con menos de tres (3) años de constituidas en el Perú; esta facturación deberá ser acreditada con copia de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta presentadas ante la autoridad tributaria de su país de origen acompañada de traducción simple y con copia de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta de la filial o sucursal en el Perú presentadas a la SUNAT, de los años indicados para ambos documentos. La facturación media anual se obtendrá de la suma promedio de las facturaciones de la empresa matriz y de la filial o sucursal en el Perú.

En caso de consorcios, este requisito resulta de la suma de las facturaciones media anual de los integrantes del consorcio. Además, cada integrante del consorcio deberá acreditar por lo menos el 10% del monto de la facturación media anual especificada.

En caso los valores acreditados estén expresados en moneda extranjera, el Proponente deberá realizar la conversión respectiva a soles, utilizando el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), vigente al 31 de diciembre del año correspondiente. En caso de



valores acreditados en monedas para las cuales la SBS no registra información histórica, el proponente deberá primero efectuar el cambio a dólares americanos usando el tipo de cambio oficial del país de origen y luego utilizar el tipo de cambio publicado por la SBS

Doc. 22: Copia del Estado de Ganancias y Pérdidas correspondientes a los años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar copia simple de los Estados de Resultados presentados a la SUNAT en los últimos 4 años (2020, 2021, 2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos. Las empresas no domiciliadas en el país deberán presentar copia simple del estado financiero mencionado presentado ante la autoridad tributaria de su país de origen. En caso de consorcio, cada integrante del consorcio deberá presentar copia simple del último estado de ganancias y pérdidas presentado a la SUNAT.

Doc. 23: Reporte de calificación de riesgo

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar el reporte de la calificación de riesgo (INFOCORP, EQUIFAX, SENTINEL) que muestre la clasificación de la deuda bancaria de la empresa por parte de la Superintendencia de Banca y Seguro (SBS), debiendo obtener una calificación normal al 100% (cien por ciento) o SCORE PREDICTIVO CON VARIABLES en el rango de 687 a 854 'Riesgo Bajo Medio B'. Dicho reporte deberá ser de fecha posterior a la fecha de convocatoria del presente proceso. Para el caso de empresas extranjeras, esta calificación de riesgo o reporte crediticio podrá ser presentada a través de una entidad internacional equivalente, debiendo obtener una calificación similar a la de "Riesgo Bajo Medio B".

En caso de consorcio cada empresa deberá cumplir el requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, ésta deberá presentar el equivalente de la calificación de riesgo o reporte crediticio de su país de origen (emitido por una empresa calificadora de riesgo del país de origen o internacional) y la calificación de riesgo de la filial en el Perú.

Doc. 24: Copia simple de los Estados Financieros auditados correspondientes a los años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar copia simple de los Estados Financieros auditados de los últimos cuatro (4) años (2020, 2021, 2022 y 2023), el cual debe estar rubricado en todas sus hojas por la empresa auditora. De no contarse con las rúbricas en todas sus hojas por la empresa auditora, se aceptará que el dictamen de auditoría esté firmado; con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos.

Se precisa que los estados financieros no podrán ser auditados por un contador de la misma empresa (proponente).

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, esta deberá presentar los estados financieros de su país de origen y los estados financieros de la filial en el Perú.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:44 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:48 -05:00

Salvo cuando sus ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios, o sus activos totales, no superen tres mil (3,000) unidades impositivas tributarias (UIT), en cuyo caso deben presentar sus estados financieros suscritos por el profesional competente de la empresa.

En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Doc. 25: Cuadro de índices financieros

Los proponentes deberán presentar un cuadro con los valores mínimos que a continuación se mencionan para los siguientes índices financieros, con el respectivo sustento de los cálculos realizados según la información de los Estados Financieros correspondientes a los ejercicios de los cuatro (04) últimos años (2020, 2021, 2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos.

• Índice de Liquidez	= $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$: Mayor o Igual a 1.00
• Índice de Acidez	= $\frac{(\text{Activo corriente} - \text{Inventario})}{\text{Pasivo Corriente}}$: Mayor o Igual a 0.90
• Índice de Endeudamiento	= $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$: Menor o Igual a 1.00
• Índice Patrimonial	= $\frac{\text{Patrimonio Total}}{\text{Activo Total}}$: Mayor o Igual a 0.20

En caso el Proponente no cumpliera con alguno de los requisitos establecidos en los Doc. 21, 22, 23, 24 y 25, deberá presentar carta(s) en original emitida por una institución financiera en la que se certifique su capacidad para obtener una línea de crédito nueva equivalente a como mínimo a 80% del Valor Referencial. Esta carta de línea de crédito, presentada en original, no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario de expedida a la fecha de presentación de la propuesta y deberá haber sido emitida por alguna de las siguientes instituciones:

- Bancos locales de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros. Para la carta de línea de crédito en moneda nacional "Sol".
- Bancos extranjeros de primera categoría, incluidos en la relación aprobada por el Banco Central de Reserva mediante Circular N° 0012-2024-BCRP del 23 de abril de 2024 o la norma que la sustituya (incluye sucursales y/o filiales de los bancos extranjeros antes referidos). Para la carta de línea de crédito en moneda extranjera.

El proponente podrá presentar más de una carta de línea de crédito en original que sumados den el equivalente a **S/ 4,279,520.16** (80% del Valor Referencial).



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:12:51 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:47:58 -05:00

En el caso de consorcio, se sumarán las líneas de crédito de las empresas que lo integran.

En caso de consorcio cada empresa deberá presentar los índices financieros y cumplir el requisito por separado.

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú, cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, éstas deberán presentar los índices financieros de la empresa matriz y los índices financieros de la filial en el Perú y cumplir el requisito por separado; salvo que la filial en el Perú no haya tenido movimiento lo que deberá acreditarse debidamente

Doc. 26: Constancia de pago del Impuesto a la Renta

Los proponentes deberán presentar copia simple de la constancia del último pago efectuado por el Impuesto a la Renta Anual y copia simple del comprobante de pago de la última obligación exigible, en el caso que corresponda realizar el citado pago.

En el caso de una empresa no domiciliada en el país (empresas extranjeras que no tienen filial o sucursal en el Perú), acreditará con algún documento equivalente que demuestre haber cumplido con lo solicitado y acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales presentados ante la autoridad tributaria de su país de origen, acompañada de traducción simple.

En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Doc. 27: Declaración Jurada de no encontrarse en proceso de quiebra, liquidación, restructuración (formato libre)

Los proponentes deberán presentar Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Proponente de no encontrarse en proceso de quiebra, ni liquidación, ni restructuración, de acuerdo con las normas del INDECOPI o autoridad equivalente en el país de origen en el caso de empresas extranjeras.

En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Doc. 28: Presentar Declaración de Conformidad (Formato N° 17)

Doc. 29: Presentar Declaración Jurada de No Explotación y Tráfico de Personas (Formato N° 19)

Doc. 30 Compromiso de firma de Formulario de Aprobación del Pedido de Modificaciones (FPU), por cada monto(s) o plazo que se modifique durante la ejecución del proyecto (Formato N° 22).



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:13:01 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:48:08 -05:00

Doc. 31: Presentar Código de Conducta para Proveedores (Formato N° 18)

Doc. 32: Presentar Declaración Jurada de Conocimiento de la Zona de Obras (Formato N° 20)

Nota: para los Doc. 20, Doc. 21, Doc. 22, Doc. 23, Doc. 24, Doc. 25, Doc. 26, Doc. 27, Doc. 28, Doc. 29; en caso de consorcios, cada una de las empresas integrantes del consorcio deberá presentar la documentación solicitada debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

1.3.7 CONTENIDO DE LA PROPUESTA FINANCIERA - SOBRE N° 2

Doc.33: Carta de presentación de la propuesta financiera (Formato N° 7)

La Propuesta Financiera indicará el monto ofertado por el Proponente de acuerdo con lo señalado en el Formato N° 7.

La propuesta financiera deberá indicarse en letras y números, en Soles; incluido el Impuesto General a las Ventas (IGV) y todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a ser contratada.

El monto total de la propuesta financiera y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

Las propuestas financieras deberán considerar como mínimo lo señalado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y anexos, sin ser estos limitantes para la propuesta del Proponente.

Doc.34: Desagregado de la Propuesta Financiera (documento en formato libre)

Se adjuntará el cuadro desagregado de la propuesta financiera que contenga la estructura básica del presupuesto del Valor Referencial en la que se desarrolle, como mínimo, lo siguiente:

- Costo Directo.
- Gastos Generales (fijos y variables), desagregado y detallado, conforme a la estructura del proponente para el proyecto.
- Utilidades.

En consecuencia, cada proponente presentará su estructura de costos acorde al modelo de gestión de su organización.

El proponente, dentro de su propuesta financiera debe considerar todos los costos necesarios que demande el cumplimiento de los trabajos y requisitos exigidos en la Solicitud de Propuestas (RFP), Términos de Referencia y Contrato. En tal sentido, elaborará una propuesta financiera cuya estructura mínima comprenda los profesionales incluidos en el cuadro de estructura de costos de los Términos de Referencia, incluyendo además gastos de sus servicios, apoyo logístico, personal adicional, materiales, útiles de oficina, impuestos de Ley, pólizas, seguros y cualquier otro concepto que considere necesario de acuerdo a su plan de trabajo; detallando en forma analítica y por separado, las diferentes actividades y concepto de gasto.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
FALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:54:13 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:13:09 -05:00



1.3.8 SUBSANACION DE PROPUESTAS

Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la Propuesta Técnica, **LA OIM**, a criterio del BEC, otorgará un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, para que el Proponente las subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el BEC tendrá la propuesta por no admitida.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.


Se consideran errores u omisiones subsanables:

- La falta de visado o sello del representante legal autorizado, en alguna de las páginas, a excepción de la carta de presentación de la propuesta.
- Ubicación errada de las páginas.
- La no presentación del número solicitado de copias.
- La falta de foliación en alguna página.
- La compaginación o foliación inexacta.
- Otros no predecibles que no alteren el resultado de la evaluación y que con justificación y a criterio de la **OIM** sean procedentes.

Del mismo modo, el BEC podrá solicitar aclaraciones donde haya dudas sobre la comparabilidad de las propuestas o cuando la información proporcionada por el Proponente resulte ambigua.

Toda solicitud de aclaración que exija la comunicación con los proponentes se efectuará por escrito y formará parte del paquete de documentación de la propuesta.

La evaluación de la propuesta se completará en el plazo de validez especificado en los documentos del proceso de selección.

<p>2.</p> <p>Proponentes elegibles</p>  <div data-bbox="145 1125 324 1204"> <p>EMAPE S.A.</p> <p>MUNICIPALIDAD DE LIMA</p> </div> <div data-bbox="123 1220 336 1284"> <p>Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2024 07:48:26 -05:00</p> </div> <div data-bbox="76 1340 257 1428"> <p>EMAPE S.A.</p> <p>MUNICIPALIDAD DE LIMA</p> </div> <div data-bbox="56 1436 268 1508"> <p>Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2024 18:13:24 -05:00</p> </div>	<p>2.1 PARTICIPANTES</p> <p>De acuerdo con los principios de imparcialidad y libre competencia de la OIM, la participación en el presente proceso de selección estará abierta a todas las empresas / personas jurídicas respetando la libre competencia. Los requisitos de elegibilidad en los documentos del proceso deben limitarse a las necesarias para asegurar la capacidad para cumplir el proyecto.</p> <p>Son requisitos para el proponente, la persona natural o persona jurídica, que desee participar en la presente convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) con registro en el capítulo de Consultor de Obras, la Empresa o Consorcio debe contar con inscripción vigente en la Especialidad en “Obras Viales, puertos y afines, Categoría D”, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria; en el caso que la subcontratista sea un consorcio, todos los consorciados deberán tener la especialidad y categoría solicitada b) No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado. c) No estar incluido en el registro de Proveedores Inhabilitados de OIM d) No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados de UNGM o Naciones Unidas e) No estar impedido para ser proponente y/o contratista de acuerdo con lo establecido en el artículo correspondiente a impedimentos de la Ley de Contrataciones del Estado. f) Presentar Declaración Jurada de no conflicto de Intereses (según Formato N° 13). <p>Los proponentes o integrantes del consorcio no deberán estar incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. Relación de proveedores sancionados para contratar con el Estado - Servicio - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe): https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-el-estado.</p> <p>2.2 CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO</p> <p>Los proponentes deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Personas jurídicas nacionales constituidas en el Perú bajo las leyes del Estado Peruano. Podrán participar de manera individual o consorciadas. B) Personas jurídicas extranjeras con filial o sucursal en el Perú que acrediten un mínimo de tres (3) años de constituidas en el Perú. Podrán participar de manera individual o consorciadas. C) Personas jurídicas extranjeras con filial o sucursal en el Perú que no acrediten un mínimo de tres (3) años de constituidas en el Perú, consorciadas conjuntamente con una persona jurídica señalada en el punto A) o B). En este caso, deberá ejercer la representación legal del consorcio el representante legal de la empresa con mayor participación en el mismo que cumpla con los requisitos, condición que debe incluirse en la Promesa de Consorcio. D) Personas jurídicas extranjeras sin filial o sucursal en el Perú, consorciadas conjuntamente con una persona jurídica señalada en el punto A) o B). En este caso, deberá ejercer la representación legal del consorcio el representante legal de la empresa con mayor participación en el mismo que cumpla con los requisitos, condición que debe incluirse en la Promesa de Consorcio <p>Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas de conformidad con las normas de la República de Perú o de su país de origen.</p>
--	--



		<p>En el caso de consorcios debe tenerse en consideración lo siguiente, respecto a los porcentajes de participación:</p> <ol style="list-style-type: none">En caso de consorcios constituidos por dos empresas, ninguna de estas podrá tener menos de 30% de participación.En caso de consorcios de tres empresas, ninguna podrá tener menos de 30% de participación.No podrán participar consorcios constituidos por más de tres empresas.Todos los integrantes del consorcio deberán acreditar 01 (una) experiencia, como mínimo en obras generales y/o obras similares. <p>Copia del Certificado de Inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), expedido por el OSCE, con el siguiente registro:</p> <ul style="list-style-type: none">En el capítulo de Consultor de Obras, la Empresa o Consorcio debe contar con inscripción vigente en la Especialidad en “Obras Viales, puertos y afines, Categoría D”, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria; todos los consorciados deberán tener la especialidad y categoría solicitada, la cual debe ser presentada al momento de la suscripción de contrato, en conjunto como consorcio o como proponente individual). <p>Los proponentes o integrantes del consorcio no deberán estar incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, conforme lo señalado en el Numeral 2.1 de la Solicitud de Propuestas (RFP).</p> <p>Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, durante el proceso de selección, LA OIM se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta se descalificará al Proponente y comunicará a LA ENTIDAD para las acciones correspondientes. LA ENTIDAD luego de otorgada la Buena Pro efectuará la fiscalización posterior en atención a la normativa de Contrataciones del Estado.</p>
3.	Aclaración sobre los documentos de propuesta	<p>Información de contacto para aclaraciones sobre los documentos de propuesta:</p> <p>Persona de enlace: COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LICITACIONES</p> <p>Dirección: Calle Micaela Bastidas 195 – San Isidro</p> <p>Dirección de correo electrónico: iomperutenders@iom.int</p> <p>Fecha límite para presentar solicitudes de aclaración/preguntas: 21 de agosto de 2024.</p> <p>Medio de divulgación de la información complementario de la RFP y de las respuestas/aclaraciones a consultas:</p> <p>La absolución de consultas será publicada en la página web de LA OIM y la Web de NACIONES UNIDAS y podrá ser comunicada a los proponentes por correo electrónico institucional.</p>
4.	Idioma	Todas las propuestas, información, documentos y correspondencia que se intercambien la OIM y los proponentes en relación con este proceso de propuesta estarán escritos en idioma español.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

5.	Propuestas parciales	La presentación de propuestas para partes o subpartes de los ToR/TdR: No están permitidas
6.	Divisas	Los precios se presupuestarán en SOLES.
7.	Impuestos y aranceles	Todos los precios: Incluyen el IVA y todos los impuestos indirectos aplicables.
8.	Período de validez de la propuesta	90 días
9.	Garantía de la propuesta	Requerida en la cantidad de S/ 106,988.00 (Ciento seis mil novecientos ochenta y ocho con 00/100 Soles). La garantía de la propuesta se indicará en la misma moneda que estipule el artículo 14 (Divisas). Formas aceptables de garantía de la propuesta La garantía de la propuesta es carta fianza, que debe ser emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, o una institución aseguradora bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, ambas deben contar con la autorización de la SBS para emitir cartas fianzas.
10.	Propuestas alternativas	No se admitirán
11.	Conferencia previa a las propuestas	No se llevará a cabo
12.	Inspección del sitio	Se llevará a cabo una inspección grupal del sitio de la siguiente manera: Hora y huso horario: 10:00 a.m. Fecha: 22 agosto 2024 Ubicación: Inicio de la Av. Grau a la altura de la Estación Central del Metropolitano (parte baja). El punto focal para la organización es: Dirección de correo electrónico: aachata@iom.int; iomperutenders@iom.int



		<p>Los proponentes deben notificar al punto focal con 2 días de antelación si tienen pensado o no participar en la inspección del sitio y deben proporcionar la información de los representantes que vayan a asistir.</p> <p>La inspección del sitio:</p> <p><input type="checkbox"/> es obligatoria</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> no es obligatoria</p>
13.	Instrucciones para la presentación de propuestas	<p>Medios aceptables para la presentación de propuestas:</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta electrónica</p> <p><input type="checkbox"/> Correo electrónico</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entrega en mano</p> <p>4.1 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS</p> <p>Las propuestas conteniendo los dos (2) sobres serán recibidas en la hora y fecha señaladas en la presente RFP. La presentación será personal por un representante del proponente, en las oficinas de LA OIM en la ciudad de Lima.</p> <p>LA OIM, no recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en la oficina arriba indicada dentro del plazo establecido. Presentadas las propuestas no se aceptarán cambios o adiciones en ellas.</p> <p>Cumplida la hora señalada como plazo para la recepción de propuestas, LA OIM levantará un registro de proponentes que entregaron propuestas en la que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proponente • Número de teléfono • RUC (en caso aplique) • Dirección de correo electrónico • Representante Legal del Proponente • Número de sobres entregados, indicando si estos se encuentran debidamente cerrados • Fecha y Hora de recepción <p>PRESENTACIÓN POR CORREO POSTAL/ENTREGA EN MANO:</p> <p>Dirección para la presentación de propuestas: Calle Micaela Bastidas 195 -San Isidro</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El proponente debe presentar la propuesta, según se detalla a continuación.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:14:21 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:48:54 -05:00

- Es necesario presentar las propuestas técnica y financiera en distintos sobres sellados por separado para poder evaluarlas de forma independiente. Ambos sobres sellados por separado que contienen las propuestas técnica y financiera deben guardarse en otro sobre (sobre exterior), que también se sellará. **El incumplimiento de estas instrucciones se traducirá en el rechazo de la propuesta recibida.**

- El sobre **exterior** debe marcarse claramente con la siguiente información:

PROPUESTA CONFIDENCIAL - SOLO LA PUEDE ABRIR EL PERSONAL AUTORIZADO

CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024

Señores:

Organización Internacional para las Migraciones

Calle Micaela Bastidas N° 195 - San Isidro-Lima

Atención: Oficial de Logística y Adquisiciones - OIM Perú

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” - CUI N° 2604393

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE

N° de Folios:

“ORIGINAL” (COPIA)

2024

- Los sobres deben marcarse de la siguiente manera:
 - Ambos sobres deben indicar el nombre y la dirección del proponente, así como el número de referencia de la RFP.
 - El primer sobre debe marcarse como «**Propuesta Técnica**» y debe contener una copia electrónica y copia(s) impresa(s) de todos los documentos y formularios de la propuesta debidamente cumplimentados y firmados, así como del resto de la documentación. Cuando se solicite más de una copia impresa de la propuesta técnica, se marcará una de ellas como «Original» y el resto como «Copia». En caso de que exista alguna discrepancia entre las copias electrónicas e impresas de la propuesta, prevalecerá la marcada como «Original».



		<ul style="list-style-type: none"> ○ El segundo sobre interior deberá marcarse como «Propuesta financiera» y debe incluir, debidamente cumplimentados y firmados, los formularios de la propuesta, así como otros documentos relativos al precio, si procede. La propuesta financiera deberá prepararse en una copia electrónica y copia(s) impresa(s). Cuando se solicite más de una copia impresa, se marcará una de ellas como «Original» y el resto como «Copia». En caso de que exista alguna discrepancia entre las copias electrónicas e impresas de la propuesta, prevalecerá la marcada como «Original».
14.	Fecha límite para la presentación de propuestas	<p>Fecha: 01 octubre 2024</p> <p>Hora: Hasta las 5:00 pm</p> <p>Huso horario: GMT-5</p>
15.	Apertura de propuestas	<p><input checked="" type="checkbox"/> No se celebrará una apertura de propuestas pública. Ver numeral 15.1 de la sección 3 (Hoja informativa).</p> <p>Fecha y hora: 02 de octubre de 2024 a las 10:00 a.m.</p> <p>Lugar: Calle Miguel Seminario 320 - Piso 9 – Sala de Reuniones</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La apertura pública de propuestas financieras se celebrará como se detalla a continuación.</p> <p>Fecha y hora: 21 de octubre de 2024 a las 10:00 a.m.</p> <p>Lugar: Calle Miguel Seminario 320 - Piso 9 – Sala de Reuniones</p> <p>15.1 APERTURA DEL SOBRE N°1 Y SOBRE N° 2</p> <p>En la fecha, lugar y hora señaladas por LA OIM se procederá a la apertura del Sobre N° 1 (Propuesta Técnica) de las propuestas presentadas dentro del plazo, en presencia de los representantes que designará LA MML para tal efecto y los representantes de los Proponentes (un representante por cada Proponente), quienes asistirán como observadores. El BEC podrá asistir al acto de apertura del Sobre N° 1 en forma virtual, a través de la plataforma Microsoft Teams.</p> <p>LA OIM leerá el nombre de cada Proponente, constatará la presencia de Carta Fianza Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta y la Declaración Jurada de Plazo de Ejecución de Proyecto, dejándose constancia de lo actuado en el Acta de Apertura de la Propuesta Técnica. Los asistentes al acto de apertura que así lo deseen podrán firmar el acta de asistencia al mismo.</p> <p>Terminado el acto de apertura del Sobre N° 1 (Propuesta Técnica), el BEC procederá en privado a la evaluación de los documentos de dicha propuesta.</p> <p>Los Sobres N° 2 (Propuesta Económica), permanecerá en custodia de LA OIM hasta que haya concluido la evaluación técnica de las propuestas recibidas.</p>



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALEZ Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:14:40 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:49:13 -05:00

		<p>En la fecha, lugar y hora señaladas por LA OIM se procederá a la apertura del Sobre N° 2 (Propuesta Económica) de las propuestas consideradas como Aptas en la evaluación técnica (numeral 16.2 de la Solicitud de Propuestas (RFP)), en presencia de los representantes de LA MML y los representantes de los Proponentes (un representante por cada Proponente), quienes actuarán como observadores. El BEC podrá asistir al acto de apertura del Sobre N° 2 en forma virtual, a través de la plataforma Microsoft Teams.</p> <p>LA OIM leerá el contenido de la Propuesta Económica, dejándose constancia de lo actuado en el Acta de Apertura de la Propuesta Económica. Los asistentes al acto de apertura que así lo deseen podrán firmar el acta de asistencia al mismo.</p> <p>Queda establecido que los actos a los que hace mención este numeral no son objeto de reclamo alguno. La regulación sobre las reclamaciones se rige de acuerdo con lo establecido en el numeral 18.1.5 de la Solicitud de Propuestas (RFP).</p>
16. <div data-bbox="69 691 232 855" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="94 1147 275 1182" data-label="Text"> EMAPE S.A. </div> <div data-bbox="107 1193 264 1230" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="73 1240 284 1310" data-label="Text"> <p>Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 2010063387 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2024 07:49:24 -05:00</p> </div> <div data-bbox="78 1350 257 1383" data-label="Text"> EMAPE S.A. </div> <div data-bbox="89 1396 246 1431" data-label="Image"> </div>	Evaluación de propuestas técnicas y financieras	<p>La evaluación se basará en lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> Método de menor costo (selecciona la propuesta financiera con la evaluación más baja de los proponentes que se ajustan técnicamente a lo solicitado)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Método de puntuación combinada usando una distribución 70 - 30 (propuesta técnica-propuesta financiera)</p> <p><input type="checkbox"/> Otra opción: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.</p> <p>El número máximo de puntos técnicos que se pueden conseguir se indican en la sección 4 (Criterios de evaluación)</p> <p>16.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</p> <p>La evaluación de las propuestas se efectuará en dos (2) etapas: La primera etapa es de la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta; y la segunda referida a la evaluación económica, la cual tiene por objeto calificar el monto de la propuesta.</p> <p>Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Técnica : 100 puntos. • Propuesta Económica: 100 puntos. <p>16.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Para que las propuestas técnicas (Sobre N° 1) sean calificadas como Aptas deberán cumplir con las exigencias señaladas en la presente RFP; en caso contrario, serán consideradas como No Aptas y no podrán participar en la etapa de apertura y evaluación de la Propuesta Financiera.</p> <p>El puntaje máximo que podrá obtener la propuesta técnica es de cien (100) puntos. Serán declaradas Propuestas Técnicas Aptas las propuestas técnicas cuyo puntaje sea igual o mayor a sesenta (60) puntos. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo serán consideradas como No Aptas.</p>

En base a la evaluación de la propuesta técnica, el BEC elaborará un Cuadro de Resultados por cada Proponente de la calificación de la Propuesta Técnica.

A efectos de confirmar la veracidad de la información consignada por los proponentes, el BEC se reserva el derecho de comprobar con Organismos Públicos y/o Privados sobre la información proporcionada por el Proponente. En caso de verificarse la inexactitud o falsedad de lo declarado, la propuesta será descalificada, y LA OIM y/o EMAPE se reservan el derecho de informar lo acontecido a la OSCE, Ministerio Público y otras instituciones.

16.3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

LA OIM efectuará el análisis y evaluación de las ofertas económicas de los proponentes y el cumplimiento de la presentación de las propuestas.

La propuesta económica de los postores debe incluir todos los conceptos que incidan sobre ella; asimismo, LA OIM efectuará la comparación de las ofertas económicas considerando el siguiente límite:

Límite Inferior	Valor Referencial	Límite Superior
S/ 4,814,460.18	S/ 5,349,400.20	S/ 5,884,340.22

Las propuestas financieras que excedan el valor referencial en más o menos de los límites establecidos serán rechazadas y devueltas.

Las propuestas financieras que excedan el valor referencial hasta el límite superior, a efectos del otorgamiento de la Buena Pro, quedarán supeditadas en tanto no se haya obtenido el incremento de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

El BEC evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes económicos según la siguiente formula:

$$Pe_i = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$

Donde:

i = Oferta

Pe_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Precio i

Om = Precio de la oferta más baja.

PMP = Puntaje máximo del precio (100)





1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

Luego de culminada la evaluación técnica y financiera económica se procederá a realizar la calificación final sobre la base de la integración de los resultados de la Propuesta Técnica y Económica.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = C1 PTi + C2 Pei$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del proponente i.
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del proponente i
- Pei = Puntaje por evaluación financiera del proponente i
- C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica (0.70).
- C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica (0.30).

Para los efectos se elaborará el Cuadro Resumen de Puntaje Total, donde la propuesta evaluada como la mejor será aquella que obtenga el mayor puntaje total.

Finalmente, en base a esta última evaluación, el BEC elaborará un Acta de Resultados de Evaluación Técnica y Económica.

17. Derecho a modificar los requisitos en el momento de la adjudicación

No aplica

18. Adjudicación del contrato a más de un proponente

La OIM adjudicará un contrato a: Un solo proponente

Otorgamiento de la Buena Pro

18.1 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

18.1.1 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

LA OIM presentará a EMAPE S.A. los Cuadros de Resultados de Evaluación Técnica y Económica en base a los resultados del análisis de las ofertas, recomendando la oferta evaluada como la más conveniente. Una vez EMAPE S.A. comunique a LA OIM la No Objeción de dicha recomendación, LA OIM procederá a comunicarlo oficialmente, otorgando la Buena Pro (Notificación de Adjudicación) al proponente que haya resultado ganador y remitiendo

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:09 -05:00

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:49:51 -05:00



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:18 -05:00

la Notificación de Agradecimiento a los demás proponentes. Este acto incluirá el detalle de cómo se obtuvieron sus puntajes técnico, económico y total, lo cual se comunicará oficialmente mediante dichas notificaciones

Las Fianzas de Garantía de Seriedad de Oferta serán devueltas a los proponentes no favorecidos, una vez que el adjudicatario de la Buena Pro haya firmado el Contrato y entregado la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

LA OIM a solicitud de EMAPE S.A. podrá rechazar toda oferta que supere la disponibilidad presupuestal del proceso de selección, una vez que haya realizado las gestiones ante EMAPE para el incremento de la disponibilidad presupuestal y esta no se haya podido obtener.

El BEC otorgará la buena pro a las ofertas que superen el valor referencial previa certificación presupuestal y previa no objeción del titular de EMAPE, salvo que el proponente que hubiere obtenido el mejor puntaje total acepte formalmente reducir su oferta económica hasta el monto de la certificación presupuestal obtenida, de darse el caso.

LA OIM podrá suspender el acto de otorgamiento de buena pro hasta la culminación de la gestión de incremento de disponibilidad presupuestal.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento establecido en los párrafos que anteceden, LA OIM seguirá el mismo procedimiento con el proponente que ocupó el segundo lugar, y en caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás proponentes, respetando el orden de prelación.

18.1.2 SOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro (Notificación de Adjudicación) se otorgará como primera opción a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje financiero, es decir a la propuesta financiera de menor costo; si persistiera el empate se otorgará la Buena Pro al proponente que haya acreditado (sustentado) mayor experiencia en Supervisión de Obras Similares, en Soles.

18.1.3 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

LA OIM podrá declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando hayan sido rechazadas todas las propuestas.
- En caso ningún proponente alcance el puntaje mínimo.
- En caso no se presente ninguna propuesta.

Podrá proponerse a adjudicar el Contrato, aunque hubiere menos de tres ofertas, si estas respondan a la Solicitud de Propuestas (RFP), Términos de Referencia, Requerimientos Técnicos Mínimos y el precio ofertado este dentro de lo establecido en la Solicitud de Propuestas (RFP). Esto se basa también en la premisa de que la convocatoria se ha anunciado en el ámbito más amplio posible.

18.1.4 CONFIDENCIALIDAD

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:01 -05:00

Ninguna información relacionada con el presente proceso de selección será comunicada después del momento de apertura de las propuestas a personas que no estén oficialmente involucrados con los procedimientos.

Los proponentes se comprometen a mantener la confidencialidad sobre toda la información presentada en sus propuestas, hasta el momento en que sea comunicado por LA OIM el resultado del proceso de selección.

Cualquier información referente al análisis, aclaración y comparación de propuestas, o sobre las recomendaciones para la adjudicación del Contrato, no podrá ser revelada a los proponentes o a terceras personas que no estén oficialmente involucradas en dicho proceso, hasta que se haya anunciado la adjudicación del Contrato.

Cualquier intento de algún proponente de ejercer algún tipo de influencia en el proceso de evaluación de propuestas o decisiones de adjudicación por LA OIM, da lugar al rechazo inmediato de la propuesta del proponente.

18.1.5 SOLUCIÓN DE RECLAMOS

Los reclamos al resultado de la evaluación de las ofertas deberán ser presentados ante LA OIM, dentro de los ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido de LA OIM la Notificación de Adjudicación (otorgamiento de la Buena Pro) o la Notificación de Agradecimiento.

El reclamo se planteará mediante escrito firmado por el Representante Legal del recurrente y sólo se referirá únicamente a su propia propuesta. Recibido el reclamo por LA OIM, éste será procesado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido el reclamo.

Lo resuelto por LA OIM será definitivo y no se aceptarán segundos reclamos o apelaciones en ninguna instancia.

18.1.6 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En el presente proceso de selección, la Buena Pro queda consentida después de transcurridos ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la Buena Pro (Notificación de Adjudicación), sin perjuicio el numeral 18.1.5 “solución de reclamos” de la presente RFP.

En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se produce automáticamente el mismo día del otorgamiento de la buena pro (Notificación de Adjudicación).

18.1.7 DERECHOS DE LA OIM Y DE EMAPE

LA OIM en los casos en que se justifique, se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta, rechazar todas las ofertas o anular el proceso de selección en cualquier momento, inclusive antes de la firma del Contrato, lo cual será comunicado a los proponentes.

Asimismo, LA OIM podrá suspender el presente proceso de selección de considerarlo pertinente.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:13 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:26 -05:00

18.1.8 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Proponente declara y garantiza con su sola participación 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 con relación al contrato.

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

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

19.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentida la Buena Pro o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, LA OIM deberá citar al proponente ganador dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes. Previo a suscribir el Contrato se verificará en la recepción de toda la documentación que ésta se encuentre conforme, el proponente ganador deberá presentarse para suscribir el Contrato con toda la documentación requerida. Cabe resaltar que el Contrato contará con la aprobación del Departamento Legal de LA OIM en la ciudad de Ginebra-Confederación Suiza, previo a su suscripción y con la No Objeción de EMAPE al texto del Contrato.

LA OIM por causas justificadas podrá prorrogar el acto de suscripción del Contrato. En el supuesto que el proponente ganador no concurra a suscribir el Contrato, éste pierde automáticamente la buena pro, en este caso el BEC calificará al proponente que quedó en segundo lugar en el orden de prelación.

El Contrato será suscrito por LA OIM en representación, nombre y cuenta de LA MML, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

Para suscribir el Contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar dentro de los siete (07) días hábiles de la citación de LA OIM, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, mediante una Carta Fianza bancaria con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML); por un monto del diez por ciento (10%) del monto del Contrato, válida por el plazo contractual y hasta sesenta



Tipo de contrato
que se va a
adjudicar



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:32 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:22 -05:00



(60) días calendario posteriores de consentida la Liquidación del Contrato. Esta carta fianza deberá estar emitida a favor de **“La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)”** y deberá ser emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

- Copia del Contrato de consorcio elevado a Escritura Pública, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del Contrato.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del Registro Único del Contribuyente del proponente, en caso de consorcio será el RUC del Consorcio.
- Certificado de Habilidad de todos los profesionales señalados en su propuesta técnica.
- En el caso de profesionales extranjeros, deberá presentar los documentos que sustenten el haber iniciado su inscripción en el colegio profesional correspondiente, y la calidad migratoria habilitante, a la firma del Contrato.
- Pólizas de Seguros.
- Cronograma de pagos estimado tomando como los cronogramas de su oferta.
- Hoja de Información de Vendor, firmada y suscrita por el representante legal.

En caso de que el postor ganador no se presente en la fecha prevista para la suscripción del Contrato, LA OIM lo citará a una nueva fecha, la cual no podrá exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de la fecha originalmente señalada para la firma del Contrato. Si el postor no se presentara para la suscripción del Contrato en esa oportunidad, perderá la condición de adjudicatario y se le ejecutará la carta fianza bancaria de seriedad de oferta. En tal caso, LA OIM llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el Contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del Contrato; si éste no firmara el Contrato, y sin perjuicio de la ejecución de la carta fianza bancaria de seriedad de oferta, el proceso será declarado desierto.

En caso de que el Postor adjudicatario sea un Consorcio, deberá obligatoriamente elevar a Escritura Pública el Contrato de Consorcio, dentro del término de siete (7) días calendario contados a partir de la fecha del consentimiento de la adjudicación. Una copia notarial del Contrato de Consorcio será agregada al Contrato de Ejecución de Obra en calidad de Anexo.

Toda la documentación debe ser entregada en idioma español. La documentación proveniente del extranjero que tenga por objeto acreditar los presentes requisitos, debe contar con la legalización respectiva del Consulado Peruano correspondiente al lugar de origen del documento, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o con la Apostilla de la Haya, de ser el caso, con su traducción certificado por un traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

LA OIM por causas debidamente justificadas, a solicitud del postor ganador, podrá prorrogar el plazo indicado para entrega de los documentos antes mencionados.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:39 -05:00

19.2 MODELO DE CONTRATO

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:31 -05:00

		Consulte la sección 6 para ver un contrato modelo.
20.	Fecha prevista para el inicio del contrato	<p>20.1 VIGENCIA DEL CONTRATO</p> <p>El Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción, hasta que la liquidación final quede consentida y se efectúe el pago correspondiente.</p> <p>20.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>La fecha de inicio del Plazo Contractual entra en vigor a partir del día siguiente de la concurrencia de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la firma del Contrato, 2. Entrega de terreno a EL CONTRATISTA a su libre disposición, y 3. La designación del Inspector o del Supervisor, según corresponda, y su notificación a EL CONTRATISTA.
21.	Condiciones del contrato aplicables	<p>21.1 CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES</p> <p>EL SUPERVISOR será plena y enteramente responsable por la ejecución correcta, cabal y completa de las obligaciones asumidas, en estricta concordancia con el Contrato y los demás documentos que forman parte del mismo, a satisfacción de EMAPE.</p> <p>En el caso de surgir un defecto, omisión o insuficiencia de la Obra, o que EL SUPERVISOR no cumpla o infrinja las normas y sus obligaciones contractuales, éste está en la obligación de subsanar los posibles daños o perjuicios ocasionados, que pudieran afectar a EMAPE.</p> <p>La información, detalles y pormenores contenidos en los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y conocimiento de la Obra que EL SUPERVISOR obtenga directamente de EMAPE y/o LA OIM o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con el Proyecto, son de carácter confidencial. EL SUPERVISOR no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información, sin autorización expresa y por escrito de EMAPE y/o LA OIM.</p> <p>21.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR</p> <p>EL SUPERVISOR deberá cumplir con las actividades señalada en la presente Solicitud De Propuesta (RFP), Términos de Referencia, Contrato; así como las actividades que le sean aplicables derivadas de la Licitación Pública N° Proy. 001-MML/OIM-2024, cuya documentación le será proveída para tal fin. En ese sentido, sin ser limitativo, es de responsabilidad de EL SUPERVISOR lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EL SUPERVISOR, de acuerdo con la Propuesta Técnica y el Contrato, supervisará la Elaboración del Expediente Técnico y la Ejecución de la Obra, por lo que actuará dentro de las funciones atribuidas en la Solicitud de Propuesta (RFP), así como las disposiciones señaladas en la Base Legal y el Contrato. Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por la calidad y correcta y ejecución de la obra.





EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:15:55 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:48 -05:00

- **EL SUPERVISOR** no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Solicitud de Propuesta (RFP), Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de **EMAPE**. En tal sentido, **EL SUPERVISOR** no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de **LA ENTIDAD**.
- No obstante, lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el proyecto en ejecución, **EL SUPERVISOR** por excepción podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a **LA OIM** en el más breve plazo, así como también a **EMAPE**.
- Supervisar y Controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando que las actividades se ejecuten conforme al TDR, Contrato, Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones; así como normas, protocolos, normas técnicas de control, disposiciones internas demás normas y directivas competentes a la ejecución de obra.
- **EL SUPERVISOR** está encargado de velar por el cumplimiento de la seguridad y salud ocupacional en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen trabajos en altura, contacto con sustancias toxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y Daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite; verificando que el personal cuente con los EPPs asignados y adecuados para el trabajo que se está realizando.
- Controlar periódicamente la calidad de los trabajos y realizar las pruebas de control de calidad, solicitando procedimiento adicional en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme Ley y bajo responsabilidad.
- Elaborar juntamente con el Contratista las valorizaciones de la obra, revisar las amortizaciones, deducciones, según corresponda; siendo su responsabilidad cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un programa PERT-CPM y/o diagrama de Barras y Programa Valorizado con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. En caso de que el Contratista no presentara el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con la prórroga de plazos concedidas al Supervisor en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elabora y presentara en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el contratista.
- Controlar la utilización del adelanto asignado para la obra que se hubiera entregado al Contratista, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de la Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Control de la ejecución integral y Supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten, de acuerdo con los planos, especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:50:58 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:16:03 -05:00

Expediente Técnico; de conformidad con las normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la prevención de riesgos (seguridad) medio ambiente y otras normas aplicables.

- **LA SUPERVISIÓN** deberá anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias suscitadas durante la ejecución de la obra, así como realizar la absolución de consultas que se hicieran en el Cuaderno de Obra, de conformidad con lo señalado en los documentos del Proyecto.
- **EL SUPERVISOR** brindará asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del Proyecto lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a **EMAPE** y/o **LA OIM** sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar la valorización dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente a la valorización respectiva.
- Preparar informes para presentarlos dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos y otros. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Durante todas las etapas del Proyecto, **LA SUPERVISIÓN** tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a **EMAPE** y **LA OIM** los vencimientos oportunamente.
- **EL SUPERVISOR** deberá evaluar oportunamente el trámite de documentos ante **EMAPE** y/o **LA OIM**, prever los plazos de los trámites administrativos tomando en consideración los feriados no laborables, para no perjudicar el pronunciamiento sobre ampliaciones de plazo, adicionales y todo lo concerniente a procedimientos de obra que están sujetos a plazos en días calendario.
- Es responsabilidad de **EL SUPERVISOR** que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista, se efectúe regularmente en la valorización mensual de Obra; controlando que el Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Propiciar reuniones de coordinación, en casos necesarios, entre EMAPE, Contratista, empresas de servicio público, proveedores o cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y cumplimiento de las metas y objetivos.
- Una vez que la supervisión de por concluida la obra, informara de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmaran los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formaran parte del informe para la recepción de obra.

21.3 PRODUCTO

EL SUPERVISOR deberá cumplir con las actividades señaladas en la presente solicitud de Propuestas (RFP), Términos de Referencia y otros documentos contractuales. En ese sentido, sin ser limitativo, es de responsabilidad de **EL SUPERVISOR** lo siguiente:



▪ **ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR.**

- Entrega de Terreno, apertura de cuaderno de obra, Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de propuestas de métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico de la obra, en concordancia con la documentación vigente.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice **EMAPE**.
- Supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de la obra, así como pruebas de materiales y etapas constructivas (solo corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad).
- Sostener con los funcionarios de **EMAPE** una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Valorizar de acuerdo a lo indicado en el contrato las obras ejecutadas según presupuesto contratado: así como las valorizaciones de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnica-económica, que para efecto de la tramitación de los procesos contractuales (informe de inicio, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, deductivo etc.), esto debe ser efectuados teniendo en cuenta los plazos y consideraciones técnicas establecidas.
- Supervisar y contralar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la Gestión de Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras hasta la Recepción Final.
- Remisión de los informes especiales a **EMAPE** cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Absolver las consultas del Contratista y/o ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de plazo establecido.
- Asesorar a **EMAPE** en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la nueva marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, marítimo y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Preparación de Informes Semanales, Informe Inicial (que incluye el Informe de Revisión de la solución planteada por el Contratista en su propuesta técnica), Informes Mensuales e Informes Especiales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del Contratista, en el caso de obreros reportará

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:16:13 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:51:07 -05:00

nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico (conceptos de pago).

▪ **ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL.**

- **EL SUPERVISOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a **EMAPE** y **LA OIM** con su opinión clara y precisa sobre si termino o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informara sobre las observaciones que tuviera al respecto en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones.
- Al término de la Obra, inspeccionara minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- Participar en el acto de recepción de obra y su equipamiento, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas conveniente, tomando nota de las observaciones a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El comité de Recepción junto con el Contratista verificara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuara las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- Culminada la verificación se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Supervisor y el Contratista. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- **EL SUPERVISOR** mantendrá informado a **EMAPE** del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El comité de Recepción verificará el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el Acta de Recepción.
- Presentar la Liquidación de Contrato de Obra, elaborar el Informe Final y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación de **EMAPE**.

▪ **INFORMES DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

El supervisor deberá presentar a la Entidad (a través de la OIM), la siguiente documentación, durante la prestación de servicios, en los plazos establecidos y debidamente suscritos por el representante legal de la empresa encargada de la supervisión, el Jefe de Supervisión y los especialistas en las partes que les correspondan.

ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

INFORME INICIAL

Dentro de los diez (10) días calendarios de haberse realizado la entrega del terreno al contratista ejecutor de la obra, la supervisión revisara cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, accesos, interferencias y emitir un informe indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto, dicho informe deberá estar suscrito por el representante legal o jefe de supervisión y los especialistas.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:16:20 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:51:15 -05:00

PLAN DE TRABAJO

El SUPERVISOR presentará a los cinco (05) días calendario de haber dado conformidad al Plan de Trabajo del Contratista, su propio PLAN DE TRABAJO para la supervisión del Estudio, el cual debe ser concordante con el PLAN DE TRABAJO del CONTRATISTA que elaborará el expediente técnico. Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras – calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.; se debe tomar en consideración lo establecido en el numeral 2.2.6 Y 2.3.1.1.a de los Términos de Referencia de la Supervisión.

El Plan de Trabajo deberá ser presentado de manera impresa en 03 originales y su respectivo archivo digital (DVD o USB).

INFORME POR ENTREGABLE

El SUPERVISOR presentará cuatro (4) informes, uno por cada entregable a probado al Contratista, se adjunta el Entregable aprobado y los documentos que sustentan su aprobación desde su presentación inicial; se debe tomar en consideración lo establecido en el numeral 2.2.6 y 2.2.7 de los Términos de Referencia de la Supervisión.

ETAPA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA

INFORMES SEMANALES

El lunes de cada semana, el jefe de SUPERVISIÓN remitirá a la OIM/EMAPE vía correo electrónico el informe semanal correspondiente conforme al modelo proporcionado por la EMAPE, con copia al SUPERVISOR para que tome conocimiento, el cual deberá contener como mínimo:

- Resumen y reporte de las actividades realizadas para el expediente técnico y la ejecución de obra.
- Listado de incidentes relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Panel fotográfico (fotografías panorámicas y de detalle), que permitan mostrar el desarrollo semanal de la obra, y de las actividades referidas al expediente técnico, donde se aprecie la presencia de la SUPERVISIÓN y sus especialistas de ser el caso.

Para acreditar esta prestación el SUPERVISOR enviará como anexo en el Informe mensual el cargo del envío electrónico de estos informes

INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUALES

La fecha máxima de presentación a la ENTIDAD de la Valorización aprobada por la SUPERVISIÓN será dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización. La SUPERVISIÓN es responsable de elaborar los cálculos y la aplicación de:





- La amortización del Adelanto Directo.
- La amortización del Adelanto otorgado para la adquisición de Materiales.
- Cualquier ajuste motivado por errores detectados en valorizaciones pagadas anteriormente, de conformidad a su carácter de pago a cuenta.
- Descuentos o retenciones por aplicación de penalidades (previamente comunicado al SUPERVISOR) o por el contrato.

Dichos documentos serán remitidos en 02 originales, 01 copia y su respectivo archivo digital (CD, DVD O USB) a la OIM.

INFORME MENSUAL

El informe mensual de las actividades técnicas, administrativas, ambientales y económicas de la obra se presentará dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe debiendo contener como mínimo:

- Informe de las actividades técnico, ambiental, económico y administrativo de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los 10 primeros días calendarios del mes siguiente, de manera impresa dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener lo siguiente:
- Actividades desarrolladas por el Supervisor; memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Verificación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultantes e interpretación estadística, para lo cual presentara cuadros comparativos de los resultados versus lo requerido por el expediente técnico, indicando el cumplimiento o el rechazo del mismo. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si has hubiere.
- Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Informe de las actividades de Supervisión de seguridad realizadas durante el mes.
- Actividades desarrolladas por el contratista ejecutor de la obra, memoria explicativa de los avances, resumen de valorización de obra y valorización de adicionales y asuntos más saltantes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el periodo comprendido en el informe.
- Gráficos que se requieran para la correcta, interpretación de los informes.
- Fotografías y videos (en formato CD o DVD), que mostraran el estado de avance de las obras y actividades ejecutadas.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista ejecutor de la obra o con terceros.
- Dara cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista ejecutor de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por parte de la OIM y EMAPE - MML quienes tienen el derecho de verificar la permanencia en la obra del personal de la Supervisión asignado a la ejecución de la obra.

Para la presentación de este informe se debe tener en consideración lo establecido en el numeral 2.3.1.4 de los Términos de Referencia de la Supervisión.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:16:39 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:51:34 -05:00

INFORMES ESPECIALES

Deben ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haberse solicitado, o en el plazo que señale la OIM/EMAPE.

- Informes Solicitados a la supervisión por la OIM y/o EMAPE – MML deberán ser presentados dentro del plazo otorgado, y la entrega será impresa en dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la OIM establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida la OIM/EMAPE, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la OIM/EMAPE promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la OIM importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia, en los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

ETAPA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

INFORME PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndose a esta dentro de dicho plazo y solicitando la conformación del comité de recepción.

A los 5 días hábiles siguientes de solicitado la recepción la SUPERVISION debe remitir a la OIM/EMAPE los planos post – construcción a cargo del CONTRATISTA, por lo que deberá hacer las coordinaciones y seguimiento de su entrega.

ETAPA DE LIQUIDACIÓN

INFORME FINAL DE OBRA

El informe final de los servicios de SUPERVISIÓN se presentará dentro del plazo de quince (15) días calendarios, posteriores a la presentación del Informe de Liquidación de obra del ejecutor por parte de la Supervisión. Este informe tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios de SUPERVISIÓN y de ejecución de obra realizada, así como del costo final de dichos servicios y será elaborado según el siguiente esquema de contenido:

- Antecedentes del contrato de ejecución de la obra sujeta a SUPERVISIÓN: fecha de suscripción de contrato, modalidad de contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, fecha final de terminación de ejecución, precio original del contrato y precio final del contrato.





- Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término de obra, sustituciones y participación del personal clave del CONTRATISTA; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelantos y cumplimiento, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del CONTRATISTA, subcontratos efectuados por el CONTRATISTA, etc.
- Acciones de control de la calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.
- Acciones de control del plazo de ejecución obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos de Fuerza Mayor, Fortuitos o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por actividades (expediente técnico, movimiento de tierras, obras de concreto, obras complementarias, pruebas, etc.), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del contrato de ejecución de obra, liquidaciones mensuales pagadas, liquidación y precio final del contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado de los adelantos otorgados al CONTRATISTA y otros.
- Información BIM.
- Anexos: Controles y pruebas de calidad, Fotografías del avance de las diferentes etapas de la obra, Copia de las comunicaciones enviadas por la SUPERVISIÓN, copia de las comunicaciones recibidas por la SUPERVISIÓN.
- Copias de protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales
- Copia de Actas de:
- Entrega de Terreno
- Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda)
- Pliego de Observaciones
- Recepción de Obra
- Copia de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes (cuando corresponda).
- Panel fotográfico mostrando el desarrollo de la Obra desde dos puntos de vista exterior remitido en los informes mensuales.
- CDs o DVDs o USB conteniendo el escaneado de los documentos indicados líneas arriba, así como de fotografías y video editado en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras, así como sus pruebas, ensayos, etc.
- Copia de modelo BIM -AS BUILT
- Demás documentación que la ENTIDAD considere y haya solicitado por escrito.
- Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y su equipamiento.
- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos. El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de estos.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conformidad de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Estudio de Impacto Vial Post-Obra (de acuerdo a la normativa vigente del del Ministerio de Vivienda).
- Recomendaciones para la conservación y operación de las obras ejecutadas.



- Informe de retorno de experiencia.
- Copia de correspondencia física y electrónica entre el Supervisor y los informes emitidos por los especialistas de la supervisión con respecto a la ejecución de la Obra.
- Correspondencia física y electrónica entre el Supervisor y la OIM.
- Correspondencia entre la OIM y el contratista ejecutor de la obra, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- El informe Final incluirá un video, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- El informe Final incluirá las recomendaciones, el informe de conformidad de la ejecución de la obra y el plan de mantenimiento para la conservación de la obra ejecutada.
- Reporte Final de la Obra.
- Archivo(s) de palanca(s), conteniendo en original los protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- Liquidaciones de obra y liquidación técnico administrativo de Contacto.

El Supervisor presentará a la OIM las liquidaciones separadas por la Ejecución de las obras y las liquidaciones técnico-administrativas de los contratos de la Supervisión y del Contratista ejecutor de las obras debidamente aprobadas; El supervisor revisará y gestionará la aprobación de la liquidación técnico-administrativa del contrato presentada por el contratista ejecutor de la obra, cuando corresponda.

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

El Contratista presentará al SUPERVISOR la liquidación de la obra dentro de un plazo sesenta (60) días calendario, el SUPERVISOR dentro de treinta (30) días calendario de recibida dicha liquidación, se pronunciará sobre la misma, presentando a la Entidad el Informe de Liquidación de Obra.

En caso el Contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al SUPERVISOR la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en idéntico plazo al previsto para el Contratista, siendo los gastos a cargo del Contratista. La Entidad notificará esta liquidación al Contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La Estructura del Informe de Liquidación de Obra podrá ser la siguiente:

- A. CARATULA
- B. RESUMEN EJECUTIVO
- C. INDICE
- D. FICHA TECNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

E.1 ANTECEDENTES

- E.1.1 Del Contrato de Obra
- E.1.2 De la culminación de los trabajos

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:17:08 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:52:02 -05:00



E.1.3 De la Recepción de Obra.

E.2 ANALISIS

E.2.1 Del Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones.

E.2.2 De los Adelantos otorgados

E.2.3 De la Liquidación del Contrato de Obra.

E.2.3.1 Metrados Ejecutados.

E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra.

E.2.3.3 Pagos a cuenta.

E.2.3.4 Saldo Final del Contrato.

E.3 CONCLUSIONES

E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra.

E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra.

E.3.3 Si el saldo es negativo precisar si la Garantías lo cubre.

E.3.4 Penalidades.

E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación.

E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción.

E.4.3 Relación de Índices Unificados.

E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales y Deductivos.

E.4.5 Comprobantes de Pago.

E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes.

E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.

E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado. GANTT y PERT-CP.

E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros.

E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra.

E.4.11 Constancia de No tener Adeudos en ESSALUD, ONP, AFP y otros.

E.4.12 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo.

E.4.13 Copia de Contrato de Obra y Adendas.

E.4.14 Copia de Resoluciones aprobación de Prestaciones Adicionales y Deductivos de Obra.

E.4.15 Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo.

E.4.16 Copia de Cuaderno de Obra.

E.4.17 Álbum fotográfico a colores.

E.4.18 Minuta de Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada.

E.4.19 Planos Post-Construcción.

Se presentarán los siguientes Formatos - Anexos:

1. Liquidación Final de Obra
2. Costo Final de Obra
3. Pagos por Adelantos Otorgados
4. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Principal / Adicional).
5. Valorizaciones Calculadas A... De...
6. Cálculo del Reajuste
7. Resumen Deducción de Reajuste por Adelanto para materiales.
8. Deducción del Reajuste por Adelanto para materiales en el Contrato (Principal /Adicional).
9. Retención del Reajuste por retraso en la obra.
10. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
11. Estado económico de la Entidad.
12. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista.
13. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra.
14. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones.
15. Resumen de Valorizaciones de obra (Principal / Adicional).
16. Liquidación de la Valorización Reajustada N°.
17. Valorización de obra (Principal / Adicional) N°.
18. Cálculo del Reajuste.
19. Adelanto en efectivo N°.
20. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deducciones de Materiales.
21. Adelanto específico de materiales N°.
22. Deducción del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°
23. Mayores Gastos Generales N°
24. Multa por atraso en entrega de obra.

Esta estructura no es limitativa, la SUPERVISIÓN puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra y de SUPERVISIÓN, de común acuerdo y aceptación de la EMAPE.

El informe de Liquidación de Supervisión será elaborado y suscritos por el SUPERVISOR.

Dichos documentos serán remitidos en 02 originales, 02 copias y su respectivo archivo digital (CD) a LA OIM. (EMAPE requerirá de 01(un) original y 02 (dos) copias).

Los procedimientos a seguir se encuentran establecidos en el numeral 25.5 de la presente Solicitud de propuestas (RFP).



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:17:23 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:52:19 -05:00

21.4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

De acuerdo con los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad.

21.5 INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO

EL SUPERVISOR no podrá transferir el Contrato, total ni parcialmente, en favor de terceros en sus derechos y deberes.

21.6 ALCANCES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para fines de la prestación, EL SUPERVISOR dispondrá de una organización de profesionales técnicos, administrativos y personal de apoyo, por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica, para lo cual deberá contar con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación, así como con el equipamiento ofertado en su propuesta para cumplir eficientemente sus obligaciones, de conformidad con lo solicitado en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato.

Los profesionales que conformen el equipo de EL SUPERVISOR deberán acreditar los grados académicos, y calificaciones profesionales según corresponda y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú.

21.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

A fin de cumplir con las metas, para la ejecución del proyecto en su conjunto se ha considerado utilizar el sistema de gestión de la construcción denominado Fast Track, cuya definición se describe a continuación:

“Fast Track: sistema de gestión de la construcción que permite realizar la ejecución de la obra por etapas con las aprobaciones previas de los Entregables del Expediente Técnico, de tal forma que la obra se ejecuta de manera continua. Para iniciar la ejecución de cada una de las etapas de la obra se requerirá la aprobación técnica del Entregable respectivo por parte de la Supervisión.”

El Fast Track como sistema de Gestión permite que la construcción empiece antes que se haya completado y aprobado todo el proyecto, mediante la anticipación de las posibles necesidades que se puedan presentar durante la construcción, el desarrollo de actividades en paralelo, la eliminación de las demoras en la construcción y mejorando la transferencia de información entre los profesionales involucrados.

21.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio de SUPERVISIÓN será extendida por la MML/EMAPE, previo informe del Gerencia Central de Infraestructura de EMAPE S.A. y únicamente después de que el SUPERVISOR haya cumplido con la entrega del informe final; considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Calidad: Que la prestación del servicio reúna las condiciones fijadas en la Propuesta Técnica adjudicada.



- Oportunidad: Que el servicio sea realizado dentro de los plazos establecidos.

La conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la MML/EMAPE por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables al momento de emitir la conformidad.

21.9 FACULTADES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción y Equipamiento de la obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la OIM y EMAPE.

Poderes de excepción de EL SUPERVISOR: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial no prevista por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la OIM, en el más breve plazo.

21.10 SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, siguiendo para ello lo estipulado en el Decreto Supremo N° 011-2019-TR y la Norma Técnica G.050, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra. Se deberá de implementar los planes y medidas contenidas en los protocolos sanitarios que dicten los sectores competentes, como el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Ministerio de Salud.

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA realice las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001 o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001-2018).

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA cumpla con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional y Sanitarias; de aplicación en su actividad, a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad, y de terceros, así como preservar los bienes propios; al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial y sus modificaciones.

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA durante las diversas etapas de la construcción de la obra, se mantenga en todo momento, en perfectas condiciones de orden, limpieza y salubridad, de acuerdo a los planes de trabajo señalados; también se verificará la provisión de servicios higiénicos necesarios para el personal, durante la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:17:38 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:52:38 -05:00



EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA antes del inicio de la Ejecución de Obra y en base al Plan de Manejo Ambiental y Plan y/o medidas dispuestas en los Protocolos Sanitarios del Sector Transportes preparado por EL CONTRATISTA, asimismo organizará su personal de trabajo para llevar adelante planes de contingencia, como mínimo para los siguientes casos de emergencia:

- Explosión o incendio en el campamento, en lugares de trabajo o en los lugares donde almacena combustible.
- Derrame de combustibles o químicos.
- Terremotos, inundaciones y otras emergencias naturales.
- Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas.

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA para la obra establezca procedimientos que minimicen las posibilidades de riesgo asociados con eventos de movimientos de masa, avalanchas, accidentes en operación de maquinarias, materiales y salud entre otros.

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA cumpla con proteger todas las estructuras existentes, edificaciones, contra todo daño o interrupción de servicios que pueda resultar de las operaciones de construcción o cualquier daño o interrupción de servicios deberá ser reparado o restablecido por él a su coste, sin que esto implique aumento del plazo de ejecución de la obra.

LA OIM, EMAPE y/o el SUPERVISOR podrán exigir a **EL CONTRATISTA** modificaciones en las obras provisionales construidas por éste para que cumplan con todos los requisitos de seguridad, higiene y protección ambiental. Estas modificaciones las hará **EL CONTRATISTA** sin costo alguno adicional.

EL SUPERVISOR verificará que el CONTRATISTA cumpla con realizar charlas técnicas, mediciones y toda actividad, en conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, desarrollar los procedimientos adecuados de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal a su cargo y preservar los bienes propios y de terceros.

21.11 CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

EL SUPERVISOR verificará que le Contratista realice las acciones de conservación del medio ambiente, protegiendo los recursos naturales. Las actividades de construcción no deben interferir el uso de recursos ni causar conflictos sociales en detrimento de la salud y bienestar de la población.

EL SUPERVISOR verificará que el Contratista cumpla con la normatividad ambiental existente en el país, de acuerdo a su actividad, y a las penalidades establecidas en las disposiciones legales vigentes sobre la materia, estando obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas del Medio Ambiente.

El SUPERVISOR verificará que el contratista presente Declaración Jurada de cumplimiento de la normatividad legal vigente y de la implementación de las actividades señaladas en el Expediente Técnico.

El SUPERVISOR verificará que el contratista ejecute los Planes de Mitigación Ambiental pertinentes durante la ejecución de la obra, a través de un proceso continuo de ejecución y control, a fin de evitar que la acumulación de impactos ambientales actúe en perjuicio del medio ambiente de la salud y bienestar de la zona.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:17:47 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:54:48 -05:00

21.12 INTERFERENCIAS

El SUPERVISOR verificará que las coordinaciones con las empresas de servicios públicos sobre la infraestructura existente que presenten interferencia con el proyecto sean gestionadas por el Contratista. El costo que implique la reubicación de la Infraestructura de servicios, el de inspecciones, diseños, elaboración de presupuestos o cualquier otro distinto de la coordinación con las empresas de servicios será asumido y pagado por **EMAPE** directamente no formando parte del presupuesto del presente contrato. Igualmente del tiempo que implique resolver los temas de interferencia no interferirá con los tiempos establecidos en el presente contrato siendo de obligación del Contratista gestionar el levantamiento de todas las interferencias y asumido el pago por **EMAPE**.

21.13 IMPUESTOS

EL SUPERVISOR será responsable por el pago de impuestos, leyes sociales, inscripción y otros gastos relacionados con sus operaciones y el cumplimiento de las Leyes del Perú.

21.14 CUADERNO DE ESTUDIOS Y CUADERNO DE OBRA DIGITAL Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

21.14.1 CUADERNO DE ESTUDIOS

El cuaderno de estudios (Elaboración del Anteproyecto y del Expediente Técnico), será el medio de comunicación entre EL CONTRATISTA y el Supervisor. El Cuaderno estará bajo la custodia y responsabilidad del CONTRATISTA, y en condiciones de ser exhibido, en cualquier momento, ante EMAPE S.A. y/o LA OIM.

EL CONTRATISTA debe proporcionar a los coordinadores representantes de LA ENTIDAD, a la firma del contrato, el cuaderno de estudios para el seguimiento del expediente técnico a desarrollar, el cual debe estar foliado, y cuyas páginas tendrán un original y dos copias. Una de las copias será entregada al CONTRATISTA y la segunda copia será entregada a LA ENTIDAD, permaneciendo el original en custodia del Supervisor.

El cuaderno de estudios servirá para hacer anotaciones y/u observaciones respecto a los avances del estudio las cuales se harán, por lo menos, una vez a la semana, siendo responsabilidad directa del CONTRATISTA mantener actualizada la información sobre los avances de la obra.

Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del jefe del Proyecto y del Supervisor, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

Una vez concluida la etapa de elaboración del expediente técnico, el original del cuaderno de estudios quedará en custodia de LA OIM.

21.14.2 CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:17:56 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:54:59 -05:00

Las anotaciones y consultas sobre ocurrencias se rigen en concordancia con los artículos 192º y 193º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD (Lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital), se implementará el uso del cuaderno de obra digital acorde a los lineamientos señalados en dicha directiva.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

La creación de los usuarios: Residente de obra, Inspector de Obra, Supervisor de Obra, Usuario de Monitoreo de Obra, coordinador técnico de obra, administrador de contrato de obra, u otros, LAS REALIZA EL ADMINISTRADOR DE USUARIOS DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL DE LA ENTIDAD. Señalando este debe de remitirlos una vez firmado el contrato respectivo de la obra y antes de la entrega de terreno a todos los usuarios designados. Por lo cual el área RESPONSABLE DE LA ENTIDAD también debe ser oportuna en remitir la información requerida para implementar el cuaderno de obra digital. Por lo cual el CONTRATISTA al día siguiente de firmado el contrato de ejecución de obra debe presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Apellidos y Nombres completos del Residente de Obra.
- Correo electrónico principal y secundario del Residente de Obra. (declaración jurada firmada por el residente de obra).
- Adjuntar Contrato del Residente de Obra.
- Documento que sustente el Cargo de Residente de Obra.

Sólo el Supervisor o Inspector, y el Residente, pueden hacer anotaciones en el cuaderno de obra. Estos profesionales anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, firmando al pie de cada anotación que efectúen. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por **LA OIM** y/o **EMAPE**, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El cuaderno de obra será cerrado por el supervisor o inspector cuando la obra haya sido recibida por **EMAPE**, procediendo a entregar el original de dicho cuaderno a **LA OIM**.

La Supervisión y/o el Residente, anotarán en el cuaderno de obra la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, a efectos de evitar futuras controversias sobre el particular. También se anotarán en el cuaderno de obra las consultas al supervisor de obra o inspector, así como la respuesta de éste.

Las solicitudes que realice **EL CONTRATISTA**, o su representante legal, como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se harán a través de la Supervisión o Inspección a **LA OIM**, por medio de comunicación escrita.

A. En el cuaderno de obra, EL CONTRATISTA anotará:



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:18:06 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:55:09 -05:00



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PAJOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:55:25 -05:00

- Para decisión del Supervisor: sus pedidos, consultas, observaciones, etc., relacionadas al proceso de acuerdo con el cumplimiento del Contrato.
- Para informe del Supervisor: sus reclamos y planteamientos en general vinculados al proceso que excedan la capacidad de decisión del Supervisor, pero que necesariamente requieren de su pronunciamiento.
- Para conocimiento del Supervisor: transcribirá el texto de sus gestiones que, en directa relación a su Contrato, haya formulado ante **LA OIM**.
- Comunicación del Término del expediente técnico, término de Obra, levantamiento de Observaciones y solicitud de Recepción de Obra.
- El tomo del Cuaderno de Obra que se encuentre cerrado/lleño, le será remitido a **LA OIM** para que se encuentre bajo su custodia.
- Una vez concluida la ejecución de obra, el original del Cuaderno de Obra quedará en custodia de **LA OIM**.

B. En el cuaderno de obra, el Supervisor anotará:

- Para ser cumplido por **EL CONTRATISTA**: sus órdenes y observaciones, así como las respuestas a las consultas, pedidos de aclaración que le hubieran sido formulados dentro de los cinco (05) días calendario de planteados.
- Para conocimiento de **EL CONTRATISTA**: sus opiniones sobre los reclamos, planteamientos y el trámite dado, dentro de los siete (07) días calendario de formulado.
- Para conocimiento de **EL CONTRATISTA**: transcribirá las directivas específicas recibidas de **EMAPE** comunicadas a través de **LA OIM** y las disposiciones administrativas genéricas que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Los planteamientos o comentarios que los funcionarios de **EMAPE** y **LA OIM** tengan a bien formular en las visitas de inspección que realicen.

RECLAMOS Y PLANTEAMIENTOS

Los reclamos y planteamientos de EL CONTRATISTA, vinculados directamente a la Obra, deben formularse en el Cuaderno de Obra, como condición indispensable para que puedan ser atendidos, debiendo ser resueltos por el supervisor dentro de un plazo prudencial que no deberá exceder de los cinco (05) días calendario, bajo responsabilidad y sin perjuicio de aplicarse la penalidad correspondiente. Todas las absoluciones de consultas y planteamiento de EL CONTRATISTA deberán ser puesta a conocimiento de LA OIM, y este a su vez trasladara la información a EMAPE S.A. Todos los reclamos deberán canalizarse a través del Supervisor, según lo indicado.

Seguros

21.15 SEGUROS

EL SUPERVISOR antes del inicio de la Obra deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en los Términos de Referencia y la legislación vigente sobre la materia y todos los que sean necesarios para la correcta supervisión de ejecución de la obra, que forman parte del Contrato, debiendo exhibir y presentar ante la OIM / MML las pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la obra y número del proceso de selección; asimismo, deberá tomar en cuenta el Valor Total Adjudicado para determinar la cotización.



EL SUPERVISOR deberá considerar todos los Seguros personales de acuerdo a Ley (Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo, de Pensiones y Salud, y Seguro de Vida Ley). El valor a tomar en cuenta para efectos de la cotización es el Valor Total Adjudicado.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:18:14 -05:00

		<p>La vigencia de la Póliza de Seguro indicada será desde la entrada en vigor del presente Contrato objeto de ejecución de la obra, hasta la recepción final de la misma, como parte de las obligaciones de EL SUPERVISOR, de no cumplirse se someterá al procedimiento de resolución del Contrato.</p> <p>EL SUPERVISOR asumirá íntegramente el pago de los deducibles en el trámite de reparación de siniestros. Asimismo, asumirá por siniestros que no estén cubiertos cuando el monto del reclamo es menor al importe del deducible pactado en la Póliza.</p> <p>EL SUPERVISOR será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal de la supervisión de obra y/o los familiares del personal de la supervisión de obra que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.</p> <p>EL SUPERVISOR tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a LA OIM y/o LA MML libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con LA OIM y/o LA MML.</p> <p>Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra LA OIM y/o LA MML será asumida directa y plenamente por EL CONTRATISTA. Cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sean aplicables para estos casos, serán de cumplimiento obligatorio en lo que corresponda a cualesquiera de las partes contratantes.</p>
	<p>Garantía de fiel cumplimiento</p>	<p>22.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</p> <p>El proponente ganador debe entregar a LA OIM la carta fianza bancaria de garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a favor de “la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)”, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato cuya fecha de vigencia se extenderá hasta sesenta (60) días calendario posteriores de consentida la Liquidación del Contrato de Obra.</p> <p>La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) podrán requerir la ejecución de las cartas fianza en caso de incumplimiento.</p> <p>La carta fianza bancaria de garantía que se presente deberá ser de carácter solidaria, irrevocable, incondicionada sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de LA OIM y/o de LA MML. Asimismo, esta carta fianza bancaria deberá ser emitida por una institución bancaria de primera orden, legalmente establecida en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, autorizadas para emitir garantías.</p> <p>En caso de incumplimiento del Contrato, LA OIM y/o LA MML podrán ejecutar la carta fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato sin perjuicio de que pueda exigir a EL CONTRATISTA el resarcimiento de los daños y perjuicios por medio de la acción que corresponda.</p>

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:18:21 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:55:34 -05:00

	Garantía de adelanto directo	<p>22.2 GARANTÍA DEL ADELANTO DIRECTO</p> <p>La Garantía del Adelanto Directo será mediante una Carta Fianza bancaria con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), de un importe igual al monto del adelanto. Esta carta fianza deberá estar emitida a favor de “la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)”. Emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, autorizadas para emitir garantías.</p> <p>La fianza contará con una vigencia no menor de tres (3) meses y deberá renovarse trimestralmente para mantener su vigencia hasta que el adelanto haya sido amortizado en su integridad. A solicitud de EL SUPERVISOR, la garantía podrá reducirse hasta el monto pendiente de amortizar.</p> <p>La presentación de esta garantía deberá acompañar la solicitud correspondiente y no puede ser exceptuada en ningún caso.</p>
  Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2024 07:55:43 -05:00	Ejecución de garantías	<p>22.3 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS</p> <p>Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando EL SUPERVISOR no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que haya quedado consentida la liquidación y siempre que no existan deudas a cargo de EL SUPERVISOR o de haber saldo a favor, LA OIM y/o LA MML le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización. b) La garantía de fiel cumplimiento es ejecutada por LA MML, en su totalidad, cuando la resolución por la cual LA OIM haya comunicado la decisión de EMAPE S.A. de resolver el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a LA MML, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado. c) La garantía de fiel cumplimiento es ejecutada por LA MML cuando transcurridos cinco (5) días hábiles de haber sido requerido por LA OIM y/o LA MML, EL SUPERVISOR no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo de EL SUPERVISOR. d) La garantía por adelantos es ejecutada por LA MML cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias. <p>En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, LA OIM y/o LA MML en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente a EL SUPERVISOR, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de que LA MML ejecute la garantía por adelantos por dicho monto.</p> <p>Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos a la actuación de LA OIM y/o LA MML, previa evaluación y pronunciamiento de la</p>

		<p>supervisión respecto a qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas, al solorequerimiento de LA OIM y/o LA MML, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.</p> <p>Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.</p>
	Devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato	<p>22.4 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</p> <p>Para que LA OIM proceda a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la liquidación final debe haber quedado aprobada mediante la resolución respectiva y consentida.</p> <p>Cumplido con lo indicado en el numeral anterior, las garantías serán devueltas una vez que se haya aprobado y consentido la liquidación final del Contrato y no haya Arbitrajes, Conciliaciones y Penalidades pendientes de resolución, según corresponda.</p> <p>Queda claramente establecido que la Recepción de la Obra no exonera al SUPERVISOR de sus responsabilidades, siendo responsable por las fallas por vicio oculto de construcción o de materiales, en el transcurso de siete (7) años siguientes a su recepción. De conformidad con lo establecido en el Código Civil.</p> <p>Si se llegara a producir la situación descrita en el párrafo anterior, EMAPE iniciará las acciones legales para obtener la indemnización que corresponda por daños y perjuicios.</p>
23.	Pagos por adelantado	<p>23.1 ADELANTO DIRECTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>a) Con cargo al monto del contrato LA OIM, previa No Objeción de EMAPE a esta solicitud, a solicitud de EL SUPERVISOR, se entregará para la supervisión de la elaboración del expediente técnico hasta el 10% del monto del contrato original correspondiente a la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, en calidad de Adelanto Directo, contra entrega de la carta fianza.</p> <p>b) La solicitud, justificación y garantías del Adelanto Directo para la Elaboración del Expediente Técnico, será presentado por EL SUPERVISOR, dentro de los ocho (8) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, que será tramitado ante LA OIM, previa verificación y conformidad por parte de LA OIM a fin de que realice el desembolso respectivo, previa No Objeción de EMAPE a esta solicitud. Asimismo, estos trámites no generarán ampliaciones de plazo ni mayores gastos generales.</p> <p>c) El adelanto deberá ser utilizado exclusivamente para gastos propios de la supervisión de elaboración del expediente técnico. Esto será verificado por la OIM/EMAPE. De comprobarse que no se ha cumplido con lo antes mencionado, LA OIM y/o LA MML ejecutará la garantía correspondiente.</p>

- d) **LA OIM** trasladará la solicitud de adelanto directo de elaboración del expediente técnico dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor, **EMAPE** se pronunciará dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la solicitud de No Objeción de **LA OIM**.
- e) **Entrega del Adelanto Directo:** la entrega (cancelación) del Adelanto Directo se realizará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la No Objeción de **EMAPE**, y no determinará el inicio del plazo de ejecución del proyecto ni de la ejecución de la obra.

f) Amortización de Adelantos:

El monto del Adelanto Directo será amortizado proporcionalmente al monto valorizado:

$$A = p * (\text{Monto Valorizado})$$

Donde:

A = Amortización.

p = Valor de Adelanto expresado en porcentaje del monto del Contrato.

La amortización se aplicará en cada una de las Valorizaciones mensuales, hasta su total cancelación. De existir deductivos, la amortización del adelanto se realizará automáticamente en forma total.

Los Adelantos Directos otorgados para la etapa de elaboración del expediente técnico, serán amortizados proporcionalmente en los pagos efectuados en cada etapa según corresponda.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al Contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

23.2 ADELANTO DIRECTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- a) Con cargo al monto del contrato LA OIM, previa No Objeción de EMAPE a esta solicitud, a solicitud de EL SUPERVISOR, se entregará para la supervisión de la ejecución de obra hasta el 10% del monto del contrato original correspondiente a la Supervisión de la Ejecución de Obra, en calidad de Adelanto Directo, contra entrega de la carta fianza.
- b) La solicitud, justificación y garantías del Adelanto Directo para la Ejecución de la Obra, será presentado por EL SUPERVISOR, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes del inicio del plazo de la etapa de ejecución de la obra, que será tramitado ante LA OIM previa verificación y conformidad a fin de que realice el desembolso respectivo, previa No Objeción de EMAPE a esta solicitud. Asimismo, estos trámites no generarán ampliaciones de plazo ni mayores gastos generales.
- c) El adelanto deberá ser utilizado exclusivamente para gastos propios de la supervisión de ejecución de la obra. Esto será verificado por la OIM/EMAPE. De comprobarse que no se ha cumplido con lo antes mencionado, LA OIM y/o LA MML ejecutará la garantía correspondiente.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA


Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:18:43 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:56:04 -05:00

	<p>d) LA OIM trasladará la solicitud de adelanto directo de supervisión de la ejecución de obra dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor, EMAPE se pronunciará dentro de los cinco (5) días calendario de recibida la solicitud de No Objeción de LA OIM.</p> <p>e) Entrega del Adelanto Directo: la entrega (cancelación) del Adelanto Directo se realizará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la No Objeción de EMAPE, y no determinará el inicio del plazo de ejecución del proyecto ni de la ejecución de la obra.</p> <p>f) Amortización de Adelantos: El monto del Adelanto Directo será amortizado proporcionalmente al monto valorizado:</p> $A = p * (\text{Monto Valorizado})$ <p>Donde: A = Amortización. p = Valor de Adelanto expresado en porcentaje del monto del Contrato.</p> <p>La amortización se aplicará en cada una de las Valorizaciones mensuales, hasta su total cancelación. De existir deductivos, la amortización del adelanto se realizará automáticamente en forma total.</p> <p>Los Adelantos Directos otorgados para la etapa de ejecución de obra, serán amortizados proporcionalmente en los pagos efectuados en cada etapa según corresponda.</p>
--	--



Valorizaciones y pagos

23.4 VALORIZACIONES Y PAGOS

FORMA DE PAGO

El pago de las diferentes partidas según Contrato se hará en Soles, y se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la recepción por parte de **LA OIM** de la factura y del otorgamiento de la No objeción al pago por parte de **EMAPE**. La factura deberá estar emitida a favor de la Organización Internacional para las Migraciones – OIM / (código de proyecto).

Todos los documentos deberán ser dirigidos a la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES, CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024, Calle Micaela Bastidas N° 195, San Isidro - Lima.

LA OIM pagará la contraprestación a **EL SUPERVISOR** en Soles, en periodos de valorización mensual, conforme a lo previsto en la sección específica de la RFP, previa recepción de fondos por parte de **EMAPE**.

Asimismo, **LA OIM** o **EL SUPERVISOR**, según corresponda, deberán realizar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del Contrato, la OIM efectuara este pago previa recepción de fondos y No Objeción por parte de **EMAPE**.

23.4.1 Valorizaciones por la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico:

Los pagos por concepto de **Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico** son independientes de las valorizaciones de obra que corresponden a la Supervisión de Ejecución de la Obra; tendrán el carácter de pago a cuenta, y serán elaboradas por el **SUPERVISOR**.

Los pagos correspondientes a los avances en la Elaboración del Expediente Técnico se efectuarán en función a la presentación de los Entregables definidos en el numeral 2.11 “Valorizaciones y Pagos” de los términos de referencia, en cuatro (4) pagos tal como sigue:

Forma de pago de la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico

PAGOS	CONDICION	REQUISITOS
25% del Monto Contractual	A la Conformidad del PRIMER ENTREGABLE	PRIMER ENTREGABLE- INFORME N° 01 A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE, cuyo contenido se detalla. (Ver detalle en el numeral 2.2.7.1 de los Términos de Referencia) El primer Informe se aprobará mediante Acta de Conformidad.
25% del Monto Contractual	A la Conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE- INFORME N° 02 A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD DEL SEGUNDO ENTREGABLE, cuyo contenido se detalla. (Ver detalle en el numeral 2.2.7.2 de los Términos de Referencia) El segundo Informe se aprobará mediante Acta de Conformidad.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:02 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:56:22 -05:00



25% del Monto Contractual	A la Conformidad del TERCER ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE- INFORME N° 03 A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD DEL TERCER ENTREGABLE, cuyo contenido se detalla. (Ver detalle en el numeral 2.2.7.3 de los Términos de Referencia) El tercer Informe se aprobará mediante Acta de Conformidad.
25% del Monto Contractual	A la Conformidad del CUARTO ENTREGABLE	CUARTO ENTREGABLE – INFORME FINAL A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD DEL CUARTO ENTREGABLE, cuyo contenido se detalla. (Ver detalle en el numeral 2.2.7.4 de los Términos de Referencia) El Estudio Definitivo se Aprobará mediante Acta de Recepción y Conformidad del Estudio Definitivo.

Procedimiento de pago:

EL SUPERVISOR debe remitir la valorización a OIM, esta debe contener el entregable y los documentos que sustentan el trámite seguido para su aprobación, de no presentarse esta información no se inicia el trámite, ni se computa el plazo para el pago.

LA OIM trasladará la solicitud de pago dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la comunicación del supervisor, **EMAPE** se pronunciará dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud de No Objeción de **LA OIM**.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la No Objeción de **EMAPE** y del ingreso de factura respectiva sin observaciones.

23.4.2 Valorizaciones de Supervisión de Ejecución de Obra:

Los pagos por concepto de Supervisión de **Ejecución de Obra** tendrán el carácter de pago a cuenta, y serán elaboradas por **EL SUPERVISOR**.

La valorización es la cuantificación económica del avance físico en la supervisión de ejecución de obra en un periodo determinado, tendrá el carácter de pago a cuenta.

Las Valorizaciones de Supervisión de la Ejecución de Obra estarán condicionadas a la entrega y conformidad administrativa por parte de **LA OIM**, y previa No Objeción a la Conformidad de **EMAPE**, de los Informes Mensuales de Supervisión de Obra (para tal efecto, tener en cuenta lo señalado en el numeral 21.3 de la presente RFP) y a la solicitud de pago correspondiente.

Los pagos mensuales estarán condicionados a la entrega y conformidad administrativa por parte de **LA OIM** de los Informes Mensuales de Supervisión de Obra, y previa No Objeción a la Conformidad de **EMAPE**, y a la solicitud de pago correspondiente y previa No Objeción al pago por parte de **EMAPE**.

LA OIM trasladará la solicitud de pago dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la comunicación del supervisor y hacer la revisión administrativa de la documentación recibida; **EMAPE** se pronunciará dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud de No Objeción de **LA OIM**.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA


Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:11 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:56:32 -05:00

		<p>El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la No Objeción de EMAPE y del ingreso de factura respectiva sin observaciones.</p> <p>Las Valorizaciones por concepto del Contrato Principal, adicionales y/o deductivos de supervisión de obra, mayores gastos generales y otros, según corresponda, serán canceladas siempre y cuando ésta haya sido aprobada por EMAPE y haya emitido la No Objeción al pago.</p> <p>Si la demora en el pago de una valorización, sin razón justificada, excediera de sesenta (60) días calendario de presentada, EL SUPERVISOR tendrá derecho al pago de intereses; aplicándose la tasa de interés legal efectiva vigente a la fecha. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.</p> <p>De presentarse observaciones por EMAPE o LA OIM, el periodo de la subsanación de estas observaciones será imputable a EL SUPERVISOR.</p> <p>Las valorizaciones serán tramitadas para efecto de pago, aún si hubiera reparos en su revisión. Cualquier ajuste será posible hacerlo en la siguiente valorización o en la Liquidación Final si el reparo hubiera sido en la última valorización.</p> <p>Si surgieran discrepancias respecto a la formulación, aprobación o valorización, entre EL SUPERVISOR o EMAPE o LA OIM, según sea el caso, éstas serán resueltas en la siguiente valorización sin perjuicio de la parte no controvertida sea cancelada.</p> <p>Sólo será posible iniciar un procedimiento de solución de controversias, si la valorización controvertida representa un monto superior al 5% del Contrato.</p>
	Obras adicionales	<p>23.5 OBRAS ADICIONALES</p> <p>Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria, la MML o EMAPE puede ordenar y autorizar prestaciones adicionales, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, se puede reducir el servicio.</p> <p>Respecto a los servicios de supervisión, en los casos distintos a los de adicionales de obras, cuando se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la MML o EMAPE, y siempre que impliquen prestaciones adicionales en la supervisión que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, se pueden autorizar, bajo las mismas condiciones del contrato original.</p> <p>Se pueden autorizar prestaciones adicionales de supervisión que deriven de prestaciones adicionales de obra, siempre que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, bajo las mismas condiciones del contrato original y/o precios pactados, según corresponda.</p> <p>Tratándose de los adicionales de Supervisión de Obra, se considerará lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La OIM, previa No Objeción de EMAPE, emitirá la resolución respectiva sobre la prestación adicional.</p>



EMAPE deberá comunicar a LA OIM la intención de su iniciativa de ordenar una prestación adicional o reducción, debiendo realizar el cálculo del porcentaje respectivo, para que con su indicación expresa y motivada, **LA OIM** emita, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la resolución que ordene a **EL SUPERVISOR** a ejecutar prestaciones adicionales o a reducir las.

Sólo procederán los adicionales de supervisión de ejecución de obra, cuando se cuente previamente con la aprobación por escrito de **LA OIM** y con la correspondiente No Objeción de **EMAPE** y la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal.

La No Objeción que otorga EMAPE S.A. debe de enmarcarse en las leyes vigentes y normas que regulan sus funciones y la de sus funcionarios.

EL CONTRATISTA presenta al supervisor el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. El inspector o supervisor remite a **LA OIM** la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por **EL CONTRATISTA** en el plazo de diez (10) días calendario de presentado este último.

LA OIM remite a **EMAPE** el expediente de supervisión del adicional de obra para su No Objeción dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de presentado, reservándose el derecho, en el mismo plazo, de declararlo no admisible, en cuyo caso lo devolverá al supervisor para la subsanación administrativa respectiva, la cual no deberá superar los cinco (5) días calendario siguientes de recibido. **EMAPE**, en un plazo de diez (10) días hábiles, siguientes de presentado, previa revisión, emite la No Objeción a la aprobación o no a la supervisión de la prestación adicional de obra. **LA OIM** en un plazo de cinco (5) días calendario, siguientes de recibido emite y notifica al contratista la resolución de pronunciamiento sobre la procedencia de la supervisión de la prestación adicional de obra, no pudiendo ser materia de arbitraje lo señalado en el presente numeral.

De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de supervisión de obra, el supervisor debe adjuntar al expediente del adicional de supervisión de obra con los documentos que sustenten los precios unitarios propuestos.

Ningún reclamo procede por mayor presupuesto, que no haya sido efectuado de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

En caso de aprobarse los adicionales corresponde que **EL SUPERVISOR** aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días calendario de ordenada la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

Plazo

23.6 PLAZO

23.6.1 AMPLIACIÓN DE PLAZO

En virtud de la ampliación de plazo otorgada a **EL CONTRATISTA**, **LA OIM** ampliará el plazo del contrato de **EL SUPERVISOR**, previa No Objeción de **EMAPE**.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:27 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:56:49 -05:00



Las ampliaciones de plazo otorgadas a **EL SUPERVISOR** que no generen prestaciones adicionales en la supervisión dan lugar al pago del gasto general y el costo directo, este último de acuerdo con los costos del contrato, además de la utilidad. Los pagos a **EL SUPERVISOR** se efectuarán por La OIM, previa No Objeción y evaluación de **EMAPE**.

En caso de suspensión del plazo de la Obra, también quedará suspendido el plazo del contrato de EL SUPERVISOR. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo entre **EMAPE** y **EL SUPERVISOR** podrá ser sometida a los mecanismos de solución de controversias, establecidos en el numeral 25.7 del presente RFP, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

EL SUPERVISOR puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- a) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles a **EL SUPERVISOR**.
- b) Cuando es necesario un plazo adicional para la supervisión de ejecución de la prestación adicional de obra que haya sido debidamente aprobada. En este caso, **EL SUPERVISOR** amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- c) Eventos que no pudieron ser identificados o anticipados por el Contratista, la Entidad, Supervisor, Coordinador y la OIM, tales como la ocurrencia de fenómenos naturales.

Dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de concluida la circunstancia invocada o de notificado de la aprobación del adicional, **EL SUPERVISOR** o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante **LA OIM**.

LA OIM traslada la solicitud a **EMAPE** para que ésta emita su pronunciamiento técnico y legal y otorgue la No Objeción, sea aprobatoria o denegatoria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibida la comunicación por parte de **LA OIM**.

LA OIM emitirá la resolución correspondiente, previa No Objeción de **EMAPE** a la Aprobación o Denegación de Ampliación de Plazo, y notifica a **EL SUPERVISOR** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente del pronunciamiento de **EMAPE**. En caso **EMAPE** no emita pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo solicitado por la Supervisión en su informe.

Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo se tramita y resuelve independientemente.

Cuando se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que es debidamente acreditado y sustentado por **EL SUPERVISOR**, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, **EL SUPERVISOR** puede solicitar y **LA OIM**, previa No Objeción de **EMAPE**, otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que **EL CONTRATISTA** valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

23.6.2 SUSPENSIÓN DEL PLAZO

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:34 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:56:57 -05:00

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a **EL CONTRATISTA** o a **EMAPE S.A.** que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución de esta, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos.

Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos.

Reiniciado el plazo de ejecución de la obra corresponde a **EMAPE** comunicar a **EL CONTRATISTA y LA SUPERVISIÓN** la modificación de las fechas de ejecución de la obra, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

Cuando se resuelva el contrato de supervisión, las partes pueden acordar suspender el plazo de ejecución del contrato de ejecución de obra, hasta que se contrate un nuevo supervisor

23.6.3 DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir durante la ejecución de las Obras con los plazos parciales consignados en el Calendario de Avance de Obra (CAO).

Durante la ejecución de la obra, **EL CONTRATISTA** está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Supervisor ordenará a **EL CONTRATISTA** que presente, dentro de los siete (7) días calendario siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente podrá ser causal de la resolución del Contrato.

El nuevo calendario no exime a **EL CONTRATISTA** de la responsabilidad por demoras injustificadas.

Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o la Supervisión debe anotar el hecho en el cuaderno de obra e informar a **LA OIM**. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del Contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista.

23.6.4 INDEMNIZACIÓN POR ATRASOS IMPUTABLES A EL CONTRATISTA

En caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de **EL SUPERVISOR**, lo que genera un mayor costo, **EL**



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU.20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:43 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU.20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:57:08 -05:00

		<p>CONTRATISTA asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones y liquidación de la obra, de ser el caso.</p>
24.	Daños y perjuicios	<p>24.1 PENALIDADES</p> <p>EL SUPERVISOR está obligado a cumplir las condiciones establecidas en el Contrato, haciéndose acreedor a las sanciones por incumplimiento, establecidas en los numerales 2.9 “PENALIDADES” y 2.10 “OTRAS PENALIDADES” de los Términos de Referencia y numeral 24.2 “PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES ESPECÍFICAS” de la Solicitud de Propuestas (RFP).</p> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez (10) % del monto del contrato vigente (Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra), LA OIM podrá resolver el Contrato por incumplimiento, siempre y cuando reciba una instrucción expresa de parte de LA MML o EMAPE para resolver el Contrato.</p> <p>EMAPE es quien ejerce el control sobre la aplicación de las penalidades y quien debe pronunciarse ante LA OIM sobre si se aplica o no la penalidad.</p> <p>EL SUPERVISOR deberá mantener vigentes las Pólizas de Seguros y Fianzas, durante todo el plazo de ejecución de la obra. No se pagará Valorizaciones por ningún concepto si no se cumple con este requisito. LA OIM controlará que se mantengan vigentes las pólizas contratadas y fianzas.</p> <p>EL CONTRATISTA podrá reemplazar cualquier equipo, por uno de igual o superior característica técnica. Este reemplazo debe ser comunicado a la OIM /EMAPE en forma previa al cambio a realizar.</p> <p>Para la prestación de los servicios EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificada. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal, LA OIM lo trasladará a EMAPE en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, EMAPE debe emitir su No Objeción con el informe de sustento pertinente en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, LA OIM emitirá pronunciamiento en un plazo no mayor de dos (3) días hábiles. Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resultaren no irrogarán gastos adicionales a LA OIM y/o EMAPE.</p> <p>Se entiende que todo el personal cuyo cambio se proponga, reunirá iguales o mejores cualidades que las establecidas como requisitos según los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS del personal de las presente Solicitud de Propuestas (RFP).</p> <p>24.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> Estas penalidades serán ejecutadas según lo informado por EMAPE S.A. asume la responsabilidad de su aplicación, instruyendo a la OIM la aplicación de la penalidad y el monto; las mismas que podrían corresponder a las valorizaciones de obra o en la liquidación de la misma. Para verificar en obra las circunstancias que se da para la aplicación de la penalidad, dicho incumplimiento deberá ser corroborada por EMAPE / OIM mediante registros fotográficos o videos y/o cualquier comunicación que se haya tomado conocimiento.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:19:51 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:57:17 -05:00

		<ul style="list-style-type: none"> La penalidad será descontada de la valorización del mes en el que se cometió la infracción cometida o en la liquidación de su prestación del servicio. En caso de que la Supervisión cometa la misma infracción nuevamente, la penalidad se aplicará de forma automática. Están eximidos de la penalidad en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> Por fallecimiento del profesional. Despido del profesional por disposición de la Entidad. Para el caso de concurso de penalidades, se considerará la penalidad de mayor valor.
25.	Otra información relacionada con la RFP	<p>25.1 JEFE DE SUPERVISION</p> <p>Profesional colegiado y habilitado, con la experiencia exigida en la especialidad, designado por EL SUPERVISOR, deberá garantizar la permanencia a tiempo completo durante la ejecución de la Obra al Ingeniero Residente, quien deberá ser el profesional titular. El Ingeniero Residente estará secundado por un número suficiente de ingenieros asistentes.</p> <p>El Jefe de Supervisión representa a EL SUPERVISOR para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al Contrato. El Jefe de Supervisión será la persona autorizada por parte de EL SUPERVISOR para hacer anotaciones en su nombre en el Cuaderno de Obra.</p> <p>EL SUPERVISOR contará con un equipo de profesionales colegiados y habilitados de acuerdo con su propuesta, así como con personal de apoyo, Ingenieros o Bachilleres, además del equipo administrativo y técnico necesario para garantizar una adecuada ejecución de la obra en concordancia con las especificaciones del Expediente Técnico aprobado.</p> <p>EL CONTRATISTA a pedido del Supervisor, separará de la Obra a cualquier integrante de su plantel que de manera comprobada cause desorden o fomento indisciplina en la obra.</p> <p>Complementariamente el jefe de Supervisión deberá cumplir con todo lo consignado en los Términos de Referencia.</p> <p>La sustitución del jefe de Supervisión sólo procederá previa autorización por escrito, siempre que el profesional reemplazante reúna calificaciones profesionales iguales o superiores a las del requerimiento de la presente RFP.</p> <p>25.2 SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</p> <p>Consultora, con la experiencia exigida en la especialidad, contratado por LA OIM (en nombre y por cuenta de EMAPE) para velar de modo permanente y directo, para los periodos de elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra, es quien debe velar por el cumplimiento de los requerimientos técnicos, especificaciones técnicas y el Contrato.</p>



En caso de que el supervisor sea una persona jurídica, esta deberá designar a una persona natural como supervisor permanente de la obra. En este caso a un Jefe de Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico y otro Jefe de Supervisión para la Ejecución de la Obra.

En el supuesto que, durante la ejecución del Contrato, no se pueda tener la presencia de un Supervisor, **EMAPE** nombrará a un Inspector para que realice las funciones de un Supervisor, no siendo este hecho materia de discusión alguna.

25.2.1 Son facultades y responsabilidades del Supervisor: velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra, y el cumplimiento del Contrato; absolver las consultas que le formule **EL CONTRATISTA**; de ser el caso, ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra; suspender los trabajos, rechazar y ordenar el retiro de materiales y equipos por mala calidad o por incumplimiento de especificaciones técnicas; resolver las interrogantes o disponer cualquier medida urgente que pueda presentarse durante la ejecución de la obra.

25.2.2 Su actuación deberá ajustarse en todo lo señalado en el Contrato correspondiente que lo faculta a supervisar la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la Obra.

25.2.3 El Supervisor no tendrá autoridad para modificar el Contrato.

25.2.4 Si en cualquier momento durante el proceso de construcción se evidencia algún error de posición, niveles, dimensiones o alineamiento de cualquier elemento de la obra, **EL CONTRATISTA** procederá a rectificar tal error, a total satisfacción del Supervisor.

25.2.5 El Supervisor ordenará que se retiren de la Obra, por cuenta de **EL CONTRATISTA**, los materiales que han sido rechazados por su mala calidad, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra. Las interrupciones o atrasos que eventualmente pudieran experimentar las Obras a consecuencia del rechazo de materiales que no satisfagan las condiciones del Contrato, no generan ampliación de plazo.

25.3 RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO CONSOLIDADO

25.3.1 **EL CONTRATISTA** entregará el Expediente Técnico consolidado a EL SUPERVISORr que **LA OIM** designe para tal fin, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.

25.3.2 **LA OIM** emitirá la Resolución que aprueba el Expediente Técnico consolidado. Para dicho acto deberá contar previamente con la No Objeción de **EMAPE**. la cual deberá estar sustentada por los respectivos informes técnicos y legales de sus respectivas unidades.

LA OIM no suscribirá los Entregables aprobados ni el Expediente Técnico Consolidado, por ser de un contenido eminentemente técnico.

25.3.3 La aprobación por parte de la Supervisión, EMAPE y **LA OIM** del Expediente Técnico consolidado, no libera de responsabilidad al **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** por los errores o deficiencias que contenga, las cuales deberán ser subsanadas por **EL CONTRATISTA** en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:20:05 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:57:35 -05:00

25.3.4 Cualquier atraso del **SUPERVISOR** respecto al plazo o la demora en la remisión del informe de subsanación de observaciones acarreará la imposición de penalidades imputables al **SUPERVISOR**.

25.4 RECEPCIÓN DE LA OBRA

25.4.1 En la fecha de la culminación de la obra, el Residente de Obra anota tal hecho en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. **EL SUPERVISOR**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por **LA OIM**, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a **LA OIM y EMAPE**, en el mismo plazo.

25.4.2 En caso de que **EL SUPERVISOR** informe a **LA OIM** que la obra ha culminado, **LA OIM** en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles lo comunicará a **EMAPE** solicitando la designación del Comité de Recepción de Obra dentro de cinco (5) días hábiles siguientes, la misma que será comunicada por **LA OIM** al Supervisor y **EL CONTRATISTA** en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

25.4.3 El Comité de Recepción de Obra estará integrado como mínimo de dos representantes de **EMAPE**, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda la naturaleza de los trabajos. **EL SUPERVISOR** más su equipo de especialistas participaran en calidad de asesor técnico de dicho Comité. **LA OIM** designará como mínimo a dos representantes en calidad de veedores. La ausencia de los veedores no vicia el acto de recepción de obra.

25.4.4 En un plazo no mayor de diez (10) días calendario siguientes de realizada su designación y comunicación, el Comité de Recepción de Obra junto con **EL CONTRATISTA** procederá a iniciar el procedimiento de recepción de obra. Para tal efecto procede a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos post construcción aprobados por **LA SUPERVISIÓN** y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones, equipos e infraestructura; el costo de dichas pruebas estará a cargo de **EL CONTRATISTA**.

25.4.5 Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por **EL CONTRATISTA** en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción de Obra debe ser suscrita por los miembros del Comité de Recepción de Obra, **EL SUPERVISOR** o Inspector, el Representante Legal de **EL CONTRATISTA** y su Residente de Obra.

25.4.6 De existir observaciones, estas se consignarán en el Acta de Observaciones de Recepción de Obra que será entregado al Contratista y no se recibe la obra. A partir del día siguiente, **EL CONTRATISTA** dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta de Observaciones de Recepción de Obra. Las obras que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor de **EL CONTRATISTA**, ni a la aplicación de penalidad alguna.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:20:13 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:57:43 -05:00



- 25.4.7 Subsanadas las observaciones, **EL CONTRATISTA** solicitará nuevamente la recepción de la obra en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por **EL SUPERVISOR** e informado a **LA OIM**, según corresponda, en el plazo de cinco (5) días calendario siguientes de la anotación. El Comité de Recepción de Obra junto con **EL CONTRATISTA** y **LA SUPERVISIÓN** se constituyen en la obra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el informe del supervisor y hacen la comprobación. La comprobación que realizará el Comité de Recepción de Obra se limitará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta de Observaciones de Recepción de Obra, no pudiéndose formular nuevas observaciones.
- 25.4.8 De haberse subsanado la totalidad de las observaciones a conformidad del Comité de Recepción de Obra, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.
- 25.4.9 En caso de que **EL CONTRATISTA** o el Comité de Recepción de Obra no estuvieran conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anotará la discrepancia en el acta respectiva. El Comité de Recepción de Obra remitirá a **LA OIM** todo lo actuado con un Informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de siete (7) días calendario, el que será comunicado a **EMAPE** en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles; **EMAPE** deberá emitir un informe con su opinión técnica y/o legal en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles y comunicarlo a **LA OIM**, para que sea remitido dicho pronunciamiento al Contratista.
- 25.4.10 De persistir la discrepancia, se someterá a los mecanismos de solución de controversias, establecidos en el numeral 7.25 de la presente RFP, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al traslado del pronunciamiento de **EMAPE** por **LA OIM** o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.
- 25.4.11 Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas oportunamente, debidamente acreditadas por **EL CONTRATISTA**, dará por vencido dicho plazo y notificará ello al Contratista e informará a **LA OIM**, siendo causal de resolución de contrato.
- Todo retraso en la subsanación de observaciones que exceda del plazo otorgado se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que **EMAPE** resuelva el contrato por incumplimiento, sin perjuicio de lo mencionado en el numeral anterior.
- 25.4.12 Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el Comité de Recepción advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que **EL CONTRATISTA** culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad del 1% del monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, **EL CONTRATISTA** solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el supervisor e informado a **LA OIM**, conforme al procedimiento señalado; sin perjuicio de poder resolver el contrato.
- 25.4.13 Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras. La recepción parcial no exime a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:20:20 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:57:51 -05:00



- 25.4.14 Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en la presente sección, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.
- 25.4.15 Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, y producto del asesoramiento mediante informe de la supervisión, el Comité de Recepción de Obra constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a **LA OIM** para que ésta, previo conocimiento y opinión de **EMAPE**, solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.
- 25.4.16 **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con lo siguiente:
- a) Elaborar y presentar, en dos (2) juegos originales y dos (2) juegos en copia, los planos post-construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa conformidad por parte del Supervisor.
 - b) Entregar, en un (1) original y dos (2) juegos en copia, el Dossier en físico y en digital de toda la documentación de la Obra. Deberá, asimismo, preparar toda la documentación que le corresponda de acuerdo con lo solicitado por **LA OIM**.
 - c) Presentar, en dos (2) juegos originales y dos (2) juegos en copia, la Memoria Descriptiva, los Metrados Ejecutados, los Recursos Mensuales y Totales utilizados, los Planos "As Built" (en formato impreso y digital editables, en formatos CAD) y otras informaciones relevantes.
- 25.4.17 Se debe garantizar a **EMAPE**, el cumplimiento del Contrato y la buena ejecución de los trabajos según lo descrito de los Términos de Referencia además de lo señalado en el presente documento; por lo que **EL CONTRATISTA**, no podrá entregar la obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo defectos, errores, u omisiones en los planos, especificaciones técnicas o los términos de referencia. Cualquier trabajo erróneo o defectuoso deberá ser subsanado y enmendado por exclusiva cuenta de **EL CONTRATISTA**. Asimismo, en ningún caso se exonerará a **EL CONTRATISTA** de su responsabilidad por los trabajos que hayan sido encontrados defectuosos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el Supervisor.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

25.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA

La Supervisión presenta a LA OIM la Liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de:

- a) Haberse pronunciado previamente respecto de la liquidación del Contrato de Obra y haber sido notificado de la Conformidad al Informe Final.
- b) O haberse consentido la resolución del contrato.

LA OIM de encontrar admisible la Liquidación del Contrato de Supervisión, trasladará a EMAPE en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, solicitando su No Objeción a la liquidación.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.08.2024 18:20:30 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13.08.2024 07:58:03 -05:00



LA OIM se reserva el derecho de declarar inadmisibles la Liquidación del Contrato de Supervisión, debiendo ser reingresada por la SUPERVISIÓN en un plazo no mayor de siete (7) días calendario de recibida la comunicación.

EMAPE debe emitir su No Objeción sustentada por un Informe Técnico y/o Legal de las áreas que correspondan, los que serán remitidos a LA OIM en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario.

LA OIM, contando con la No Objeción de EMAPE debidamente sustentada con un Informe Técnico y/o Legal de sus áreas correspondientes, comunicará la Resolución de Aprobación dentro de los cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de haber recibido la comunicación de EMAPE.

En caso LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, LA OIM lo comunicará a EMAPE, el cual efectuará la liquidación y remitirá a LA OIM dentro de los veinte (20) días calendario siguientes (a costo de LA SUPERVISIÓN), LA OIM notificará a LA SUPERVISIÓN. Si LA SUPERVISIÓN no se pronuncia dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si LA SUPERVISIÓN observa la liquidación practicada por EMAPE dentro de los cinco (5) días calendario de ser notificado, LA OIM la traslada a EMAPE dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, EMAPE se pronuncia y remite su pronunciamiento a LA OIM dentro de los quince (15) días calendario siguientes, y LA OIM lo notifica a LA SUPERVISIÓN dentro de los cinco (5) días calendario siguientes; de no pronunciarse EMAPE, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por LA SUPERVISIÓN.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes (LA MML o LA SUPERVISIÓN), no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquélla deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto de los quince (15) días calendario siguientes de haber recibido la observación. En tal supuesto, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a los mecanismos de solución de controversias, establecidos en el numeral 25.7 del presente RFP.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas en el numeral de solución de controversias en las presentes Bases según corresponda, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Una vez que la Liquidación del Contrato de Supervisión haya quedado consentida o aprobada, el Contrato quedará concluido debiendo cerrarse el expediente de la contratación.

Previo al pago del saldo de la liquidación final, LA OIM, previa No Objeción de EMAPE, descontará del importe del mismo, los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en las planillas o Valorizaciones de Supervisión, consignadas como saldo en contra de LA SUPERVISIÓN.
- b) Reposición por daños atribuidos a LA SUPERVISIÓN, si hubiera.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:20:39 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:58:13 -05:00

- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación de los anticipos, si hubiera saldos pendientes.
- d) Las penalidades, si hubiera.

En caso de que los montos a deducir superasen los pagos a efectuar de acuerdo con la liquidación final, LA OIM comunicará de inmediato a LA SUPERVISIÓN para que en un plazo de diez (10) días calendario siguientes de recibida la comunicación efectúe el pago del saldo correspondiente, de no cumplir con ello se procederá a la ejecución de la Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato y retener los montos no percibidos.

La Estructura del Informe de Liquidación de Obra es la siguiente:

- A. CARATULA
- B. RESUMEN EJECUTIVO
- C. INDICE
- D. FICHA TECNICA
- E. INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

E.1 ANTECEDENTES

- E.1.1 Del Contrato de Obra
- E.1.2 De la culminación de los trabajos
- E.1.3 De la Recepción de Obra.

E.2 ANALISIS

- E.2.1 Del Plazo de ejecución contratado y sus ampliaciones.
- E.2.2 De los Adelantos otorgados
- E.2.3 De la Liquidación del Contrato de Obra.
 - E.2.3.1 Metrados Ejecutados.
 - E.2.3.2 Monto Final del Contrato de Obra.
 - E.2.3.3 Pagos a cuenta.
 - E.2.3.4 Saldo Final del Contrato.

E.3 CONCLUSIONES

- E.3.1 Determinación del monto final del Contrato de Obra.
- E.3.2 Determinación del saldo final del Contrato de Obra.
- E.3.3 Si el saldo es negativo precisar si la Garantías lo cubre.
- E.3.4 Penalidades.

E.4 CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

- E.4.1 Formatos de Anexos que determinan la liquidación.
- E.4.2 Planillas de Metrados Post-Construcción.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:20:47 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:58:22 -05:00



- E.4.3 Relación de Índices Unificados.
- E.4.4 Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones, Adicionales y Deductivos.
- E.4.5 Comprobantes de Pago.
- E.4.6 Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes.
- E.4.7 Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
- E.4.8 Diagramas de Programación de Obra Actualizado. GANTT y PERT-CP.
- E.4.9 Copia de Garantías y Pólizas de Seguros.
- E.4.10 Copia del Acta de Recepción de Obra.
- E.4.11 Constancia de No tener Adeudos en ESSALUD, ONP, AFP y otros.
- E.4.12 Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo.
- E.4.13 Copia de Contrato de Obra y Adendas.
- E.4.14 Copia de Resoluciones aprobación de Prestaciones Adicionales y Deductivos de Obra.
- E.4.15 Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo.
- E.4.16 Copia de Cuaderno de Obra.
- E.4.17 Álbum fotográfico a colores.
- E.4.18 Minuta de Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada.
- E.4.19 Planos Post-Construcción.

Se presentarán los siguientes Formatos - Anexos:

1. Liquidación Final de Obra
2. Costo Final de Obra
3. Pagos por Adelantos Otorgados
4. Planilla de Metrados Valorizados (Contrato Principal / Adicional).
5. Valorizaciones Calculadas A... De...
6. Cálculo del Reajuste
7. Resumen Deducción de Reajuste por Adelanto para materiales.
8. Deducción del Reajuste por Adelanto para materiales en el Contrato (Principal /Adicional).
9. Retención del Reajuste por retraso en la obra.
10. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
11. Estado económico de la Entidad.
12. Resumen de pagos, amortizaciones, deducciones y retenciones efectuadas al contratista.
13. Resumen de intereses por atraso en el pago de valorizaciones de obra.
14. Intereses por atraso en el pago de valorizaciones.
15. Resumen de Valorizaciones de obra (Principal / Adicional).
16. Liquidación de la Valorización Reajustada N°.
17. Valorización de obra (Principal / Adicional) N°.
18. Cálculo del Reajuste, de corresponder

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:21:02 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:58:31 -05:00

19. Adelanto en efectivo N°.
20. Cuadro Resumen de Amortizaciones y Deducciones de Materiales.
21. Adelanto específico de materiales N°.
22. Deducción del Reajuste que no corresponde por el adelanto en efectivo N°
23. Mayores Gastos Generales N°
24. Multa por atraso en entrega de obra.

Esta estructura no es limitativa, la SUPERVISIÓN puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra y de SUPERVISIÓN, de común acuerdo y aceptación de EMAPE.

El informe de Liquidación de Supervisión será elaborado y suscritos por el SUPERVISOR.

Dichos documentos serán remitidos en 02 originales, 02 copias y su respectivo archivo digital (CD) a LA OIM. (EMAPE requerirá de 01(un) original y 02 (dos) copias).

25.6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA OIM previo requerimiento de **LA MML** y/o **EL SUPERVISOR** pueden resolver el Contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha sido requerido el cumplimiento de la misma.

La parte requerida, con carta notarial, deberá cumplir su obligación dentro de un plazo de quince (15) días calendario siguientes. Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento, la otra parte podrá resolver el Contrato. La resolución se formaliza con la recepción de la carta notarial respectiva.

Una vez recibida la carta notarial de resolución de Contrato, se puede recurrir a los mecanismos de solución de controversias.

La parte que resuelve deberá indicar en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la Constatación Física e Inventario en el lugar de la obra.

En caso de incumplimiento de **EL SUPERVISOR** de alguna de sus obligaciones que haya sido previamente observada por la **OIM/EMAPE** y corroborado por el Coordinador nombrado por **EMAPE**, esta última podrá solicitar expresamente a **LA OIM** proceder con la Resolución del Contrato, la cual deberá realizarse mediante comunicación, vía notarial, en donde se manifieste esa decisión y el motivo que la justifica.

El Contrato quedará resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de la Carta Notarial de Resolución por **EL SUPERVISOR**.

La Resolución del Contrato, imputable a **EL SUPERVISOR**, que haya quedado consentida, conlleva la ejecución inmediata de las fianzas:

- Fiel Cumplimiento
- Adelanto Directo



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:21:11 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:58:40 -05:00

La resolución del Contrato no impedirá la continuación de los trabajos mediante la modalidad que **LA OIM** o **EMAPE** consideren más conveniente.

En caso de resolución de Contrato **LA OIM** y/o **LA MML** ejecutarán las garantías otorgadas por **EL SUPERVISOR**.

25.7 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

25.7.1 Como queda indicado en párrafos anteriores, **EMAPE**, **LA MML** y **EL SUPERVISOR** reconocen que no pesa sobre **LA OIM** obligación alguna, de ningún tipo o naturaleza, bajo los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos. En consideración de lo anterior, cualquier consulta, duda, reclamación, queja, diferencia, controversia o reivindicación, de cualquier tipo o naturaleza, que pueda tener **EL SUPERVISOR** con relación al presente Contrato y sus Anexos deberá ser dirigida, por **EL SUPERVISOR**, exclusivamente a **LA MML**, y no a **LA OIM**.

25.7.2 **LA MML** y/o **EMAPE**, y **EL SUPERVISOR** resolverán sus diferencias según lo siguiente:

1. Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad del mismo se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.
2. En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución del conflicto, controversia o reclamación mediante un proceso de conciliación dirigido por un conciliador, de conformidad con el Reglamento de Conciliación de 1980 de la CNUDMI. No es aplicable el Artículo 16 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.
3. En el supuesto de que la conciliación no resulte satisfactoria, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión del proceso de conciliación, de conformidad con el Artículo 15 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI. El arbitraje se realizará de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de 2010 de la CNUDMI, aprobado en 2013. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el español, a menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio.
4. El presente Contrato, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Contrato, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente para los asuntos que no estén cubiertos por el Contrato, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Contrato a las leyes de una jurisdicción específica. Se considerará que los principios generales del derecho aceptados internacionalmente comprenden los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales. Ambas Partes mantendrán la confidencialidad en la solución de controversias. Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.
5. Las partes (**EMAPE**, en representación de la **MML** y el **SUPERVISOR**) podrán someterse a un Tribunal Arbitral de solicitarlo; en caso no lo expresen, se aplicará la disposición del numeral 3 del presente apartado. El arbitraje será institucional y de derecho.



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA


Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZÁLES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:21:19 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:58:49 -05:00

		<p>25.7.3. Tomando en cuenta que no pesa obligación alguna sobre LA OIM, en virtud del presente Contrato y sus Anexos, las Partes reconocen que no existe ni existirá obligación por parte de LA OIM de intervenir en la negociación, conciliación o arbitraje que pudiese surgir entre EMAPE, LA MML, y EL SUPERVISOR.</p> <p>25.7.4. Cualquier controversia que se plantee de parte de EL SUPERVISOR no implicará la paralización de los trabajos, sin perjuicio que pueda reclamar los costos incurridos que considere pertinentes.</p> <p>25.8 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: PACTO DE INTEGRIDAD</p> <p>A través del Pacto de Integridad suscrito, los proponentes recíprocamente reconocen la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirman que no han ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgaran, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el Contrato objeto de la Adjudicación; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los proponentes o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.</p> <p>El Pacto de Integridad, a su vez, contiene el compromiso de LA OIM y LA MML de evitar la extorsión y la aceptación de soborno por parte de sus funcionarios.</p> <p>El incumplimiento del pacto de integridad por los proponentes o contratistas generará inhabilitación para contratar con el Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades emergentes; y respecto de los funcionarios y empleados que están involucrados en el presente proceso en actos irregulares o ilegales, LA OIM y LA MML aplicará las sanciones derivadas de su régimen laboral o contractual.</p> <p>El Pacto de Integridad deberá ser presentado, debidamente firmado por el representante legal del Proponente dentro de la Propuesta Técnica (Formato N° 4).</p>
	Disposición final	<p>25.9 DISPOSICIÓN FINAL</p> <p>En todo lo no previsto en la presente RFP se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento, sus normas modificatorias y complementarias, así como por las disposiciones legales vigentes del RNE que tengan relación con el objeto de la contratación.</p> <p>La presente Solicitud de Propuesta (RFP) cuenta con la No Objeción de EMAPE mediante el Carta N° ____-2024-EMAPE-GCI-GG de fecha ____ de ____ de 2024.</p>

SECCIÓN 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación Preliminar Técnica

Todos los criterios se evaluarán según el sistema de aprobado/rechazado y se comprobarán durante la examinación preliminar.

DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO		
	SI / NO	SUSTENTO	FOLIOS
Verificar la no participación de proveedores, postores y/o colaboradores en la ejecución de actividades terroristas y/o criminales y/o sancionados por la Tribunal de Contrataciones del Estado: <ul style="list-style-type: none"> - UNGM - Consolidated United Nations Security Council Sanctions List o UN Security Council Resolution 1267/1989 - World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals - https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-el-estado 			
Doc.1: Carta de presentación de la propuesta (Formato N° 1)			
Doc.2: Declaración Jurada de Identificación del Proponente (Formato N° 2)			
a. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución Social de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos, o copia simple de la Partida Electrónica o Ficha Registral donde figure la inscripción respectiva; teniendo en consideración que debe visualizarse la fecha de constitución en el Perú de las empresas extranjeras con filial o sucursal en el Perú. En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar los documentos antes indicados con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen.			
b. Copia simple de los poderes del Representante Legal de la empresa con la anotación de su inscripción en los Registros Públicos (Certificado de Vigencia / Vigencia de Poder). En caso de una empresa extranjera, se podrá presentar el documento antes indicado con la inscripción en los Registros Públicos de su país de origen. Estos documentos no deberán tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario de expedidos, a la fecha de presentación de las propuestas			
c. Copia simple del documento de identidad del Representante Legal del Proponente. En caso se trate de personas extranjeras, será necesario que se indique el vencimiento de la residencia (según lo señalado en la web de Migraciones).			
d. Copia simple de la Licencia de funcionamiento vigente de la empresa o equivalente en el país de origen, en caso de consorciosal menos uno de los integrantes deberá contar con este documento y adjuntarlo.			
e. Copia simple del Registro Único de Contribuyente de la empresa emitido por la SUNAT, o Entidad equivalente en el País de origen. En caso de consorcios, cada integrante del consorcio deberá presentar copia simple del Registro Único de Contribuyente.			
Doc.3: Promesa Formal de Consorcio (de ser aplicable), suscrita por los representantes legales de cada una de las empresas y el Representante Legal Común del Consorcio, de acuerdo con las indicaciones de la presente Solicitud de Propuestas (RFP) (Formato N° 3). Los Consorcios deberán presentar la Promesa Formal de Consorcio, con firmas legalizadas de los representantes legales de cada una de las empresas integrantes del consorcio y del representante del consorcio designado; en el que se especifique las obligaciones la participación de			

<p>cada integrante y en términos porcentuales, nombre del consorcio, la persona designada para representarles para todos los efectos, las condiciones básicas que regirán las relaciones entre los miembros. Ninguna empresa puede formar parte de más de un consorcio. Se debe tener en cuenta lo señalado en el numeral 2.1 de la presente solicitud de propuestas (RFP).</p>					
<p><u>Doc.4: Copia simple del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)</u></p> <p>El documento deberá ser presentado de conformidad al numeral 2.1 de la Solicitud de Propuestas (RFP).</p> <p>En caso de consorcios, todos los integrantes del consorcio deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores señalado anteriormente, vigente a la fecha de otorgamiento de la Buena Pro.</p> <p>En caso de consorcios, con empresas extranjeras no domiciliadas, se podrá presentar la constancia de trámite ante el OSCE de la inscripción en el registro Nacional de Proveedores.</p>					
<p><u>Doc.5: Declaración Jurada de aceptación de la Solicitud de Propuestas (RFP), de cumplimiento de oferta y de no estar impedido y/o inhabilitado de contratar con el Estado (Formato N° 8).</u></p> <p>En caso de consorcios, el Formato N° 8 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.</p>					
<p><u>Doc.6: Carta Fianza Bancaria de Garantía de Seriedad de Oferta.</u></p> <p>La Carta Fianza deberá encontrarse a favor de “Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML)”, con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML); por un valor equivalente S/ 106,988.00 (Ciento seis mil novecientos ochenta y ocho con 00/100 Soles) con un plazo mínimo de validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de propuestas. La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) podrán requerir la ejecución de esta en caso de incumplimiento.</p> <p>Esta Carta Fianza deberá ser emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, o una institución aseguradora bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, ambas deben contar con la autorización de la SBS para emitir cartas fianzas.</p>					
<p><u>Doc.7: Compromiso de Firma de Pacto de Integridad (Formato N° 9).</u></p> <p>En caso de consorcios, el Formato N° 9 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.</p>					
<p><u>Doc.8: Experiencia en la supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos Similares (Formato N° 15-A).</u></p> <p>El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico deberá acreditar experiencia en servicios de consultoría de obras similares, en montos contratados de servicios, igual o superior a S/ 2,188,923.60 (dos veces el Valor Referencial).</p> <table border="1"><tr><td>Valor Referencial para Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico</td><td>S/ 1,094,461.80</td></tr></table> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras similares a: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Recuperación y/o Ampliación y/o Mantenimiento de Infraestructura Vial, en área urbana.</p>	Valor Referencial para Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	S/ 1,094,461.80			
Valor Referencial para Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	S/ 1,094,461.80				

Solo se considerarán la consultoría de expedientes técnicos similares terminadas en los últimos diez (10) años (a la fecha de la presentación de propuestas).

Se aceptarán un máximo de diez (10) contratos. En caso el proponente consignara más de diez (10) contratos, sólo se calificarán los diez (10) primeros contratos del cuadro.

Para acreditar la experiencia en Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).

Doc.9: Experiencia en la Supervisión de Obras Generales (Formato N° 15-B).

El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Obras Generales deberá acreditar experiencia en servicios de supervisión de obras generales, en montos contratados de servicios, **igual o superior a S/ 12,764,815.20 (tres veces el valor referencial).**

Valor Referencial para Supervisión de la Obra	S/ 4,254,938.40
---	-----------------

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación de Infraestructura Vial Urbana de tipo de vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o autopistas; uno de los contratos debe contener al menos el componente paso a desnivel y/o viaducto y/o puente y/o viaducto y/o intercambio vial.

Sólo se considerarán Obras Similares ejecutadas en los últimos quince (15) años a la fecha de la presentación de propuestas.

Se aceptarán un máximo de quince (15) contratos. En caso el Proponente consignara más de quince (15) contratos, sólo se calificarán los quince (15) primeros contratos.

Para acreditar la experiencia en Supervisión de Obras Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).

Doc.10: Experiencia en la Supervisión de Obras Similares (Formato N° 15-C).

El Proponente, sea Empresa o Consorcio, que se encargue de la Supervisión de Obras Similares deberá acreditar experiencia en servicios de supervisión de obras similares, en montos contratados de servicios, igual o superior a S/ 4,254,938.40 (una vez el valor referencial). El Proponente podrá presentar los mismos contratos para acreditar la experiencia en supervisión de obras similares que se utilizaron para acreditar parte o toda la experiencia general, siempre que estas cumplan lo indicado en esta sección.

Valor Referencial para Supervisión de la Obra	S/ 4,254,938.40
---	-----------------

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Ampliación de Infraestructura Vial Urbana de tipo de vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o autopistas; uno de los contratos debe contener al menos el componente paso a desnivel y/o viaducto y/o puente y/o viaducto y/o intercambio vial.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALEZ Juan
Sergio FAU 2010006337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:21:59 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010006337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:59:28 -05:00

<p>Sólo se considerarán Obras Similares ejecutadas en los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>Se aceptarán un máximo de cinco (05) contratos. En caso el Proponente consignara más de cinco (05) contratos, sólo se calificarán los cinco (05) primeros contratos.</p> <p>Para acreditar la experiencia en Supervisión de Obras Similares, el Proponente podrá presentarlos como experiencia directa (único proponente) y/o como asociado (consorcio).</p>			
<p>Doc.11: Declaración jurada de no haber incurrido en incumplimiento (Formato N° 10).</p> <p>En caso de consorcios, el Formato N° 10 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.</p>			
<p>Doc.12: Nómina del personal mínimo asignado a la ejecución del proyecto (Formato N° 4).</p>			
<p>Doc.13: Currículum Vitae del Personal Profesional (Formato N° 5):</p> <p>El Proponente acreditará al personal debidamente colegiado y habilitado para la ejecución del proyecto, con la experiencia requerida contada a partir de la fecha de colegiatura, constituyendo todos los profesionales y sus requisitos en REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio; el BEC podrá aplicar el numeral 1.3.8 de la presente Solicitud de Propuestas (RFP).</p> <p>Además de los profesionales solicitados, se deberá contar con personal de apoyo, Ingenieros o Bachilleres, además del equipo administrativo y técnico necesario para garantizar una adecuada ejecución de la obra en concordancia con las especificaciones del Expediente Técnico aprobado.</p>			
<p>Doc.14: Declaración de compromiso de los profesionales propuestos para el proyecto (según Formato N° 6) con firmas legalizadas ante notario público.</p> <p>Las firmas legalizadas en la declaración de compromiso son para el Personal (Recursos mínimos equipo técnico profesional – Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico y Supervisión de Ejecución de Obra), siendo un requisito obligatorio.</p>			
<p>Doc.15: Relación de Maquinaria y Equipo Mínimo Obligatorio (Formato N° 12).</p> <p>La relación de maquinaria y equipo mínimo obligatorio es según lo precisado en los Requerimientos Técnicos Mínimos.</p> <p>La acreditación de los equipos es con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; en el caso de Compromiso de Compra Venta o Alquiler de equipo u otro documento (el cual debe estar a nombre del proponente, consorcio o uno de los consorciados), que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido se debe alcanzar los documentos que sustenten la propiedad de los equipos por parte de los terceros (tarjeta de propiedad, documento de compra-venta, factura, u otros que demuestren la propiedad).</p> <p>Las cartas para acreditar los equipos deben estar dirigidos al participante, en el caso de consorcios, el documento puede estar a nombre del consorcio o de algún integrante del consorcio.</p> <p>Para la acreditación del Equipamiento estratégico, la Carta de Compromiso de Alquiler/Venta del Equipo, puede ser firmada por un representante de ventas y/o Jefe de Ventas y/o Gerente de Ventas y/o Especialista de Ventas y/o Analista de ventas y/o Gerente General y/o Gerente de Administración y/o Gerente Comercial, y/o Representante Legal.</p> <p>Los equipos no deberán tener una antigüedad mayor a 10 años desde la fabricación. LA OIM y/o EMAPE se reservan el derecho a verificarlos en la oportunidad correspondiente.</p> <p>La definición de las capacidades y potencias de estos pueden ser iguales o mayores a los solicitados, por lo que será válida la presentación de equipos y/o maquinarias de igual o mayor capacidad a los consignados en el listado de maquinarias y equipo mínimo.</p>			



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:22:09 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:59:37 -05:00

Todos los vehículos, sean propios y/o arrendados, deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y póliza de seguro de todo riesgo, los cuales serán presentados y verificados al inicio de la ejecución de obra.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, LA OIM se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al Proponente.

Doc.16: Solución planteada por el Proponente (Metodología de Trabajo)

El Proponente deberá presentar lo siguiente:

- **PLAN DE TRABAJO (Doc.16. A):**
El Plan de Trabajo del proponente debe considerar los periodos de supervisión de:
 - I. Elaboración del expediente técnico, y,
 - II. Ejecución de obras
 En estas etapas se debe de describir como mínimo lo siguiente:
 - a) Los alcances del servicio que comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico económico y administrativo de las actividades a ejecutarse.
 - b) Los procedimientos de control que adoptará necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista.
 - c) Los recursos humanos y físicos que proporcionará necesario para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

- **PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (Doc.16. B):**
El Plan de Control de Calidad del proponente debe establecer, describir y desarrollar los procesos a utilizar por el supervisor para un eficiente y eficaz desarrollo del proyecto durante los periodos de supervisión de:
 - I. Elaboración del expediente técnico, y,
 - II. Ejecución de obra.
 Deben presentarse los sustentos, formatos, entre otros documentos, que den soporte al plan de control de calidad para cada una de las etapas.

- **PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO (Doc.16. C):**
El Plan de Gestión de Riesgo del proponente debe identificar, analizar y establecer medidas de seguimiento, control y mitigación de los riesgos que pueden afectar el correcto desarrollo del proyecto, así como el cumplimiento de los plazos para las etapas de:
 - I. Elaboración del expediente técnico.
 - II. Ejecución de obra.
 Debe de sustentar con cuadros, matrices, entre otros documentos, que den soporte al plan de gestión de riesgos para cada una de las etapas.

Doc.17: Declaración Jurada de no conflicto de Intereses (Formato N° 13).

En caso de consorcios, el Formato N° 13 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc.18: Acreditación de implementación de sistemas de calidad de servicios, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo, y prevención de actos de anticorrupción.

- Calidad de Servicios Prestados (ISO 9001): El proponente deberá contar con un sistema de calidad certificado acorde con el ISO 9001, o norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 9001).
- Gestión Ambiental (ISO 14001): El proponente deberá contar con un sistema de gestión ambiental certificado acorde con el ISO 14001, o norma técnica peruana equivalente (NTP-ISO 14001).



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:23:21 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:59:47 -05:00

- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001): El proponente deberá contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo certificado acorde con el ISO 45001.
- Prevención de actos de corrupción en las organizaciones El proponente deberá contar con el ISO 37001 o demostrar fehacientemente que ha implementado un sistema de gestión antisoborno.

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial, 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. El referido certificado debe estar a nombre del proponente y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. De ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción.

En caso de consorcio como mínimo uno de los consorciados deberá cumplir con estos requisitos.

Doc.19: Declaración Jurada de Contratar al menos 5% de mano de obra de personal Migrante que cuente con PTP o Carné de Extranjería vigente (Formato N° 21).

El proponente deberá presentar una declaración jurada en la que se comprometa a contratar al menos cinco por ciento (5%) de mano de obra de personal Migrante que cuente con PTP o Carné de Extranjería vigente.

En caso de consorcios, el Formato N° 21 deberá ser presentado por el Consorcio y por cada una de las empresas que lo conforman.

Doc. 20: Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Proponente (formato libre), en la que se señale que la empresa no se encuentra impedida legalmente de suscribir contratos con el Estado y especialmente con la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML. En el caso de consorcios, cada empresa asociada deberá acreditar este requisito mediante una declaración jurada.

Doc. 21: Facturación media anual, presentar los cuatro (4) últimos años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar la facturación media anual de los cuatro (4) últimos años (2020,2021,2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos. Este monto deberá ser mayor o igual a S/ 5,349,400.20. Esta experiencia será acreditada con copia simple de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta de los años (2020, 2021, 2022 y 2023) presentadas a la SUNAT. En caso de empresas no domiciliadas en el país (empresas extranjeras que no tienen filial o sucursal en el Perú), será acreditada con copia simple de los documentos antes indicados presentados ante la autoridad tributaria de su país de origen acompañada de traducción simple.

En caso de una empresa que haya participado en un consorcio donde la contabilidad es independiente o está a cargo de un operador tributario independiente, el porcentaje de facturación en el consorcio se acredita con la copia del contrato de consorcio inscrito inscrita en registros públicos, copia del registro único de contribuyentes y copia simple de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta presentadas ante SUNAT.

En caso de empresas extranjeras (matriz) con filial o sucursal en el Perú, domiciliadas en el país con menos de tres (3) años de constituidas en el Perú; esta facturación deberá ser acreditada con copia de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta presentadas ante la autoridad tributaria de su país de origen acompañada de traducción simple y con copia de las Declaraciones Juradas de Regularización de Impuesto a la Renta de la filial o sucursal en el Perú presentadas a la SUNAT, de los años indicados para ambos documentos. La facturación media anual se obtendrá de la suma



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALEZ Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:23:30 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 07:59:57 -05:00

promedio de las facturaciones de la empresa matriz y de la filial o sucursal en el Perú.

En caso de consorcios, este requisito resulta de la suma de las facturaciones media anual de los integrantes del consorcio. Además, cada integrante del consorcio deberá acreditar por lo menos el 10% del monto de la facturación media anual especificada.

En caso los valores acreditados estén expresados en moneda extranjera, el Proponente deberá realizar la conversión respectiva a soles, utilizando el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), vigente al 31 de diciembre del año correspondiente. En caso de valores acreditados en monedas para las cuales la SBS no registra información histórica, el proponente deberá primero efectuar el cambio a dólares americanos usando el tipo de cambio oficial del país de origen y luego utilizar el tipo de cambio publicado por la SBS

Doc. 22: Copia del Estado de Ganancias y Pérdidas correspondientes a los años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar copia simple de los Estados de Resultados presentados a la SUNAT en los últimos 4 años (2020, 2021, 2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos. Las empresas no domiciliadas en el país deberán presentar copia simple del estado financiero mencionado presentado ante la autoridad tributaria de su país de origen. En caso de consorcio, cada integrante del consorcio deberá presentar copia simple del último estado de ganancias y pérdidas presentado a la SUNAT.

Doc. 23: Reporte de calificación de riesgo

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar el reporte de la calificación de riesgo (INFOCORP, EQUIFAX, SENTINEL) que muestre la clasificación de la deuda bancaria de la empresa por parte de la Superintendencia de Banca y Seguro (SBS), debiendo obtener una calificación normal al 100% (cien por ciento) o SCORE PREDICTIVO CON VARIABLES en el rango de 687 a 854 'Riesgo Bajo Medio B'. Dicho reporte deberá ser de fecha posterior a la fecha de convocatoria del presente proceso. Para el caso de empresas extranjeras, esta calificación de riesgo o reporte crediticio podrá ser presentada a través de una entidad internacional equivalente, debiendo obtener una calificación similar a la de "Riesgo Bajo Medio B".

En caso de consorcio cada empresa deberá cumplir el requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, ésta deberá presentar el equivalente de la calificación de riesgo o reporte crediticio de su país de origen (emitido por una empresa calificador de riesgo del país de origen o internacional) y la calificación de riesgo de la filial en el Perú.

Doc. 24: Copia simple de los Estados Financieros auditados correspondientes a los años (2020, 2021, 2022 y 2023)

Los Proponentes domiciliados en el país deberán presentar copia simple de los Estados Financieros auditados de los últimos cuatro (4) años (2020, 2021, 2022 y 2023), el cual debe estar rubricado en todas sus hojas por la empresa auditora. De no contarse con las rúbricas en todas sus hojas por la empresa auditora, se aceptará que el dictamen de auditoría esté firmado; con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos. Se precisa que los estados financieros no podrán ser auditados por un contador de la misma empresa (proponente).

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, esta deberá presentar los estados financieros de su país de origen y los estados financieros de la filial en el Perú.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALEZ Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:23:38 -05:00

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:00:06 -05:00

Salvo cuando sus ingresos anuales por venta de bienes o prestación de servicios, o sus activos totales, no superen tres mil (3,000) unidades impositivas tributarias (UIT), en cuyo caso deben presentar sus estados financieros suscritos por el profesional competente de la empresa.

En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.

Doc. 25: Cuadro de índices financieros

Los proponentes deberán presentar un cuadro con los valores mínimos que a continuación se mencionan para los siguientes índices financieros, con el respectivo sustento de los cálculos realizados según la información de los Estados Financieros correspondientes a los ejercicios de los cuatro (04) últimos años (2020, 2021, 2022 y 2023), con la salvedad de que la información del año 2020 debido a las circunstancias por pandemia se manejará como informativo y no será un factor para descalificación ni asignar puntos.

• Índice de Liquidez	= $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$: Mayor o Igual a 1.00
• Índice de Acidez	= $\frac{(\text{Activo corriente} - \text{Inventario})}{\text{Pasivo Corriente}}$: Mayor o Igual a 0.90
• Índice de Endeudamiento	= $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$: Menor o Igual a 1.00
• Índice Patrimonial	= $\frac{\text{Patrimonio Total}}{\text{Activo Total}}$: Mayor o Igual a 0.20

En caso el Proponente no cumpliera con alguno de los requisitos establecidos en los Doc. 21, 22, 23, 24 y 25, deberá presentar carta(s) en original emitida por una institución financiera en la que se certifique su capacidad para obtener una línea de crédito nueva equivalente a como mínimo a 80% del Valor Referencial. Esta carta de línea de crédito, presentada en original, no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario de expedida a la fecha de presentación de la propuesta y deberá haber sido emitida por alguna de las siguientes instituciones:

- Bancos locales de primer orden, legalmente establecido en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros. Para la carta de línea de crédito en moneda nacional "Sol".
- Bancos extranjeros de primera categoría, incluidos en la relación aprobada por el Banco Central de Reserva mediante Circular N° 0012-2024-BCRP del 23 de abril de 2024 o la norma que la sustituya (incluye sucursales y/o filiales de los bancos extranjeros antes referidos). Para la carta de línea de crédito en moneda extranjera.

El proponente podrá presentar más de una carta de línea de crédito en original que sumados den el equivalente a **S/ 4,279,520.16** (80% del Valor Referencial).

En el caso de consorcio, se sumarán las líneas de crédito de las empresas que lo integran.

En caso de consorcio cada empresa deberá presentar los índices financieros y cumplir el requisito por separado.

Para el caso de empresas extranjeras (matriz) con filial en el Perú, cuya experiencia técnica se basa en la empresa matriz, éstas deberán presentar los índices financieros de la empresa matriz y los índices financieros de la filial en el Perú y cumplir el requisito por separado; salvo que la filial en el Perú no haya tenido movimiento lo que deberá acreditarse debidamente

Doc. 26: Constancia de pago del Impuesto a la Renta

Los proponentes deberán presentar copia simple de la constancia del último pago efectuado por el Impuesto a la Renta Anual y copia simple del comprobante de pago de la última obligación exigible, en el caso que corresponda realizar el citado pago.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:23:50 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:00:15 -05:00

En el caso de una empresa no domiciliada en el país (empresas extranjeras que no tienen filial o sucursal en el Perú), acreditará con algún documento equivalente que demuestre haber cumplido con lo solicitado y acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales presentados ante la autoridad tributaria de su país de origen, acompañada de traducción simple. En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.			
Doc. 27: Declaración Jurada de no encontrarse en proceso de quiebra, liquidación, restructuración (formato libre) Los proponentes deberán presentar Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal del Proponente de no encontrarse en proceso de quiebra, ni liquidación, ni restructuración, de acuerdo con las normas del INDECOPI o autoridad equivalente en el país de origen en el caso de empresas extranjeras. En caso de consorcios, cada empresa integrante del consorcio deberá cumplir este requisito por separado y presentar la documentación solicitada, debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.			
Doc. 28: Presentar Declaración de Conformidad (Formato N° 17)			
Doc. 29: Presentar Declaración Jurada de No Explotación y Tráfico de Personas (Formato N° 19)			
Doc. 30: Compromiso de firma de Formulario de Aprobación del Pedido de Modificaciones (FPU) , por cada monto(s) o plazo que se modifique durante la ejecución del proyecto (Formato N° 22).			
Doc. 31: Presentar Código de Conducta para Proveedores (Formato N° 18)			
Doc. 32: Presentar Declaración Jurada de Conocimiento de la Zona de Obras (Formato N° 20)			
Nota: para los Doc. 20, Doc. 21, Doc. 22, Doc. 23, Doc. 24, Doc. 25, Doc. 26, Doc. 27, Doc. 28, Doc. 29; en caso de consorcios, cada una de las empresas integrantes del consorcio deberá presentar la documentación solicitada debiendo cada uno cumplir con los requisitos a satisfacción.			
RESULTADO	CUMPLE / NO CUMPLE		

4.2 Evaluación de Puntaje Técnico

Para evaluar la Propuesta Técnica, se adoptarán los siguientes factores de evaluación y puntajes máximos, se asignará cero (0) puntos cuando no se cumpla con alguno de los requerimientos especificados:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE DEL PROPONENTE
I. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30.0	
1.1 EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES (Doc.8)	11	
La asignación del puntaje de la experiencia será de acuerdo con el siguiente detalle: Por un monto acumulado \geq a S/ 3,283,385.40 Por un monto acumulado \geq a S/ 2,736,154.50 y $<$ a S/ 3,283,385.40 Por un monto acumulado \geq a S/ 2,188,923.60 y $<$ a S/ 2,736,154.50	11 10 9	
1.2 EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS GENERALES (Doc.9)	8	
La asignación del puntaje de la experiencia será de acuerdo con el siguiente detalle: Por un monto acumulado \geq a S/ 17,019,753.60 Por un monto acumulado \geq a S/ 14,892,284.40 y $<$ a S/ 17,019,753.60 Por un monto acumulado \geq a S/ 12,764,815.20 y $<$ a S/ 14,892,284.40	8 7 6	

1.3 EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES (Doc.10)	11	
La asignación del puntaje de la experiencia será de acuerdo con el siguiente detalle: Por un monto acumulado \geq a S/ 8,509,876.80 Por un monto acumulado \geq a S/ 6,382,407.60 y $<$ a S/ 8,509,876.80 Por un monto acumulado \geq a S/4,254,938.40 y $<$ a S/ 6,382,407.60	11 10 9	
II. EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	58.0	
2.1 PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	29.0	
<ul style="list-style-type: none"> JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO 36 meses con experiencia profesional en la especialidad, como jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión en elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de Infraestructura vial que incluyan viaductos elevados y/o puentes, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 48 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 42 y $<$ a 48 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 36 y $<$ a 42 meses: 1.0 		
<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos en la especialidad de topografía de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses: 0.5 		
<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Suelos y pavimentos de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses: 0.5 		
<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y RIESGO SÍSMICO 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Geología y Geotecnia y/o Riesgo Sísmico de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses: 0.5 		
<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de tránsito y transporte de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses: 1.0 		
<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Diseño Geométrico Vial: 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Diseño Geométrico Vial de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: 1.5 		



Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses:	1.0	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Estructuras y Obras de Arte de proyectos de: Infraestructura vial que incluyan viaductos elevados y/o puentes, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 1.0		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN 12 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Seguridad vial y señalización de proyectos de infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 18 y < a 24 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 12 y < a 18 meses: 0.5		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN SEMAFORIZACIÓN E ITS 12 especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Semaforización e ITS, de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 18 y < a 24 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 12 y < a 18 meses: 0.5		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN PAISAJISMO Y MOBILIARIO URBANO 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Paisajismo y Mobiliario de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS 18 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas de proyectos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura Experiencia en el cargo \geq a 30 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 18 y < a 24 meses: 0.5		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: medio ambiente de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Arqueólogo en proyectos de infraestructura vial, contados desde la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		

EMAPE S.A.



EMAPE S.A.




• ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS 36 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Metrados, costos y presupuestos de Infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 48 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 42 y < a 48 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 36 y < a 42 meses: 0.5		
• ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras Viales, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
• ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Seguridad y Salud en la Ejecución de Obras Viales, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
• ESPECIALISTA EN BIM 24 meses con experiencia profesional en la especialidad, como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de: Planificación y Gestión de Modelos BIM, de proyectos de infraestructura vial, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS 24 meses con experiencia profesional en la especialidad como Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en la especialidad de Instalaciones Sanitarias de redes de alcantarillado, sistemas de bombeo de alcantarillado, instalaciones para desagüe, implementación, construcción, diseño y/o suministro de instalación de equipos de riego tecnificado, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 30 y < a 36 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 24 y < a 30 meses: 0.5		
2.2 PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	29.0	
• Jefe de Supervisión: 48 meses de experiencia como Residente y/o jefe y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o Supervisor principal en Obras Similares. Experiencia en el cargo \geq a 60 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 54 y < a 60 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 48 y < a 54 meses: 1.0		
• Especialista en Estructuras y Obras de Arte 36 meses de experiencia profesional como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: estructuras de puentes y/o puentes, viaductos estaciones tipo BRT, vestíbulos, en obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 48 meses: 2.0 Experiencia en el cargo \geq a 42 y < a 48 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 36 y < a 42 meses: 1.0		



<ul style="list-style-type: none">• Especialista en Topografía 24 meses de experiencia profesional como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución del Trazo y Topografía en obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses	1.5 1.0 0.5	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe de tráfico o responsable, en la ejecución de: Planes de movilidad intermodal, entre otros en obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	1.5 1.0 0.5	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE DISEÑO GEOMÉTRICO VIAL 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: diseño geométrico de intersecciones a nivel, desnivel, entre otros en obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	2.0 1.5 1.0	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN 24 meses de experiencia como auditor/inspector y/o especialista y/o supervisor y/o jefe o responsable, en la ejecución de: implementación de medidas mitigadoras, de señalización vertical, horizontal, contención, sistemas ITS, semaforización, entre otros en obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	2.0 1.5 1.0	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE METRADOS Y VALORIZACIONES 36 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe o responsable de: costos y/o Valorizaciones y/o metrados y/o la combinación de cualquiera de estos términos, en la ejecución de obras de infraestructura vial, vías segregadas, entre otras obras similares. Experiencia en el cargo \geq a 48 meses: Experiencia en el cargo \geq a 42 y $<$ a 48 meses: Experiencia en el cargo \geq a 36 y $<$ a 42 meses:	1.5 1.0 0.5	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE GEOTECNIA, SUELOS Y PAVIMENTOS 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable de: Geotecnia y/o Geología y/o Suelos y/o mecánica de suelos y/o la combinación de cualquiera de estos términos, en la ejecución de obras en general. Además, deberá poseer una experiencia equivalente tanto en la ejecución de pavimentos rígidos. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	1.5 1.0 0.5	
<ul style="list-style-type: none">• ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 24 meses de experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o Supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales de obras viales en general. Asimismo,		



contar con experiencia en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras viales en general. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	1.5 1.0 0.5	
• ESPECIALISTA DE CALIDAD 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	1.5 1.0 0.5	
• ESPECIALISTA LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS (SERVICIOS) 12 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o jefe o responsable: de interferencias (servicios) de obras viales en general. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	1.5 1.0 0.5	
• ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA 12 meses como Arqueólogo en obras viales en general. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	1.5 1.0 0.5	
• Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano 12 meses como arquitecto en obras viales u Obras Similares. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	1.5 1.0 0.5	
• Asistente de Residente 24 meses como Residente y/o Asistente de Residente en Obras Similares. Experiencia en el cargo \geq a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 30 y $<$ a 36 meses: Experiencia en el cargo \geq a 24 y $<$ a 30 meses:	1.5 1.0 0.5	
• Especialista en Instalaciones Eléctricas 12 meses de experiencia como: profesional electricista y/o mecánico electricista en la ejecución de proyectos de conexiones eléctricas en proyectos de infraestructura vial, semaforización, entre otros, contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	1.5 1.0 0.5	
• Especialista en Ingeniería de Sistemas Mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) de experiencia como Ing. Sistemas e Informática y/o Ing. de Sistemas Software y haber realizado la implementación de sistemas de cobro, sistemas informáticos en estaciones de BRT, sistemas ITS, información de mensajería variable, entre otros afines, todos contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	1.5 1.0 0.5	
• Especialista en Instalaciones Sanitarias 12 meses de experiencia como: Ing. Sanitario y/o Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Mecánico en la ejecución de proyectos de redes de alcantarillado, sistemas de bombeo de alcantarillado, instalaciones para desagüe, entre otros. Asimismo, implementación, construcción, mantenimiento de PTAR, todos contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses:	1.5 1.0	

Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses:	0.5	
• Especialista en Instalación de Ascensores 12 meses de experiencia como: Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico y de Energía y/o Ing. Mecánico Industrial y/o Ing. Mecánico electricista o Ing. Electromecánico en la instalación, implementación, construcción de ascensores eléctricos. Experiencia en el cargo \geq a 24 meses: 1.5 Experiencia en el cargo \geq a 18 y $<$ a 24 meses: 1.0 Experiencia en el cargo \geq a 12 y $<$ a 18 meses: 0.5		
III. SOLUCIÓN PLANTEADA POR EL PROPONENTE (METODOLOGIA DE TRABAJO)	12.0	
A. PLAN DE TRABAJO (Doc.16. A)	4.0	
El Plan de Trabajo del proponente debe considerar los periodos de supervisión de:  I. Elaboración del expediente técnico. (2.0 Ptos.) 2.0 II. Ejecución de obras (2.0 Ptos.) 2.0 En estas etapas se debe de describir como mínimo lo siguiente: a) Los alcances del servicio que comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico económico y administrativo de las actividades a ejecutarse. b) Los procedimientos de control que adoptará necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista. c) Los recursos humanos y físicos que proporcionará necesario para cumplir eficientemente con sus obligaciones. La calificación se realizará de acuerdo con su presentación, multiplicando el puntaje máximo especificado en los Criterios de Evaluación, por el factor correspondiente de acuerdo al siguiente detalle: COEFICIENTES • No presenta 0.00 • Incompleto 0.50 • General 0.80 • Detallado 1.00 DEFINICIÓN NO PRESENTA: No se halla en la propuesta ningún documento de los requeridos para este factor de calificación. INCOMPLETO: Si falta al menos uno de los documentos solicitados GENERAL: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos. DETALLADO: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos, y los desarrolla en forma detallada y con las particularidades y pormenores del proyecto, incluyendo todos los aspectos de orden técnico y logístico conforme a la zona de ejecución de la obra; para lo cual se deben presentar diagramas, cuadros, formatos, esquemas, todos ellos vinculados a la zona de ejecución del proyecto.		
B. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (Doc.16. B)	4.0	
El Plan de Control de Calidad del proponente debe establecer, describir y desarrollar los procesos a utilizar por el supervisor para un eficiente y eficaz desarrollo del proyecto durante los periodos de supervisión de: I. Elaboración del expediente técnico, (2.0 Ptos) 2.0 II. Ejecución de obra. (2.0 Ptos) 2.0 Deben presentarse los sustentos, formatos, entre otros documentos, que den soporte al plan de control de calidad, para cada una de las etapas.		

La calificación se realizará de acuerdo con su presentación, multiplicando el puntaje máximo especificado en los Criterios de Evaluación, por el factor correspondiente de acuerdo con el siguiente detalle:

COEFICIENTES

- No presenta 0.00
- Incompleto 0.50
- General 0.80
- Detallado 1.00

DEFINICIÓN

NO PRESENTA: No se halla en la propuesta ningún documento de los requeridos para este factor de calificación.

INCOMPLETO: Si falta al menos uno de los documentos solicitados

GENERAL: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos.

DETALLADO: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos, y los desarrolla en forma detallada y con las particularidades y pormenores del proyecto, incluyendo todos los aspectos de orden técnico y logístico conforme a la zona de ejecución de la obra; para lo cual se deben presentar diagramas, cuadros, formatos, esquemas, todos ellos vinculados a la zona de ejecución del proyecto.



C. • PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO (Doc.16. C)

4.0

El Plan de Gestión de Riesgo del proponente debe identificar, analizar y establecer medidas de seguimiento, control y mitigación de los riesgos que pueden afectar el correcto desarrollo del proyecto, así como el cumplimiento de los plazos para las etapas de:

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|------------|-----|
| I. | Elaboración del expediente técnico. | (2.0 Ptos) | 2.0 |
| II. | Ejecución de obra. | (2.0 Ptos) | 2.0 |

Debe de sustentar con cuadros, matrices, entre otros documentos, que den soporte al plan de gestión de riesgos para cada una de las etapas.

La calificación se realizará de acuerdo con su presentación, multiplicando el puntaje máximo especificado en los Criterios de Evaluación, por el factor correspondiente de acuerdo con el siguiente detalle:

COEFICIENTES

- No presenta 0.00
- Incompleto 0.50
- General 0.80
- Detallado 1.00

DEFINICIÓN

NO PRESENTA: No se halla en la propuesta ningún documento de los requeridos para este factor de calificación.

INCOMPLETO: Si falta al menos uno de los documentos solicitados

GENERAL: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos.

DETALLADO: La propuesta contiene la relación de los documentos descritos, y los desarrolla en forma detallada y con las particularidades y pormenores del proyecto, incluyendo todos los aspectos de orden técnico y logístico conforme a la zona de ejecución de la obra; para lo cual se deben presentar diagramas, cuadros, formatos, esquemas, todos ellos vinculados a la zona de ejecución del proyecto.

TOTAL (I + II+III)

100

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:25:17 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINÓ GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:03:11 -05:00

SECCIÓN 5: TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1 TERMINOS DE REFERENCIA

Ver documento en Anexo 1.

5.2 PERFIL DE INVERSION

Ver documento en Anexo 2.

5.3 SECCION VIAL NORMATIVA

Ver documento en Anexo 3.

5.4 EPS – CARTAS ENVIADAS

Ver documento en Anexo 4.

5.5 DOCUMENTOS PROCESO DE SELECCIÓN OBRA

Ver documento en Anexo 5.



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:25:27 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:03:20 -05:00

SECCIÓN 6: CONDICIONES DEL CONTRATO Y CONTRATOS ESTÁNDAR

6.1 Contrato modelo con las Condiciones Generales de los Contratos

CONTRATO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

CONCURSO PÚBLICO No. Proy. XXXX- [nombre de la entidad]/OIM202[Año]

SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO: “[nombre del proyecto...]” CUI N° [código del proyecto]



Conste por el presente documento el Contrato de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra que celebran de una parte la **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES**, en nombre y cuenta del [nombre de la entidad], a quien en adelante se le denominará la ENTIDAD, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, Ejecución de la obra y equipamiento: “[nombre del proyecto...]”, en el marco del Convenio por Administración de Recursos celebrado entre [nombre de la entidad] y LA OIM, una organización que forma parte del sistema de las Naciones Unidas, con RUC No. 20501891801, con domicilio en calle Miguel Seminario No. 320. pisos 9 y 14, San Isidro, debidamente representada por su jefe de misión, Jorge Alberto Baca Vaughan, identificado con carné de identidad No. 20191658 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, a quien en adelante se le denominará LA OIM, y de la otra parte, [nombre de la EMPRESA/CONSORCIO], [integrado por nombres de las empresas que integran el consorcio, _____ y _____] con RUC No. [número de documento] con domicilio en [dirección de la empresa /consorcio], representado por el señor [nombre y apellido del representante], identificado con DNI/CE No [número de documento], con poderes inscritos en la partida electrónica No. [número de documento], del Registro de Personas Jurídicas de [lugar donde está registrada la Empresa], Libro de Sociedades Anónimas, a quien en adelante se le denominará EL SUPERVISOR, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. LA OIM, por encargo de [nombre de la entidad] ha considerado seleccionar al SUPERVISOR que brindará el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra: “[nombre del proyecto...]” con código de proyecto OIM No. CP No. Proy. XXXX- [nombre de la entidad]/OIM202[Año]

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

2.1. El presente Contrato tiene por objeto el servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra: “[nombre del proyecto...]” como sigue:

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:25:37 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:03:30 -05:00

Cuadro No. 01

Ítem	Descripción
1.	ETAPA: SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
2.	ETAPA: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EQUIPAMIENTO
3.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN

El **SUPERVISOR** deberá realizar las obligaciones previstas en el presente Contrato de acuerdo con los términos y condiciones del presente Acuerdo y sus Anexos.



TERCERA: MONTO CONTRATADO

- 3.1. EL **SUPERVISOR** obtuvo la buena pro, por el monto total de **[cantidad en cifras y moneda] [cantidad y moneda en letras con .../100]** incluido el impuesto general a las ventas (I.G.V.) de acuerdo con el acta de apertura de la propuesta económica de fecha **[día, mes y año]**

Este monto incluye los servicios correspondientes a la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, Supervisión de Recepción de Obra y Liquidación de Obra e Informe Final, de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro No. 02

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO PEN
1.	• Supervisión en la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento	[Monto]
2.	• Supervisión en la ejecución de la obra • Supervisión del Suministro e instalación de Equipamiento	[Monto]
3.	• Recepción de Obra y Equipamiento • Revisión de Liquidación del Proyecto y Liquidación de la Supervisión	[Monto]
	TOTAL	[Monto]

CUARTA: PAGO

- 4.1. El pago de las diferentes partidas se hará en **[tipo de moneda]**, y se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción por parte de **LA OIM** del otorgamiento de No Objeción al pago por parte de **[nombre de la entidad]** y sujeto a la previa transferencia de los fondos correspondientes de parte de **[nombre de la entidad]** a **LA OIM**. Los pagos mensuales estarán condicionados a la entrega y conformidad administrativa por parte de **LA OIM**, previa No Objeción al pago de **[nombre de la entidad]**, a los Informes de Supervisión del Expediente Técnico y a los informes mensuales de supervisión de obra y a la solicitud de pago

correspondiente, a la cuenta corriente a nombre de [nombre de la entidad] en BANCO [nombre de la entidad bancaria]. No. [número de cuenta bancaria] y código de cuenta interbancario CCI No. [.....]

4.2. LA OIM, en ningún caso será responsable por la no cancelación del pago por servicios materia del presente Contrato, en el supuesto que no se produzca la previa transferencia de los fondos correspondientes de parte de [nombre de la entidad] Las Partes reconocen que no pesa sobre LA OIM obligación alguna, de ningún tipo o naturaleza, bajo los términos y condiciones del presente Acuerdo y sus Anexos. Cualquier consulta, duda, reclamación o reivindicación de cualquier tipo que pueda tener EL SUPERVISOR en el contexto del presente Contrato sólo podrá ser dirigida, por EL SUPERVISOR, a [nombre de la entidad] y no a LA OIM.

4.3. Todos los documentos deberán ser dirigidos a la OIM, C.P No. Proy. XXXX- [nombre de la entidad]/OIM2024, calle Micaela Bastidas N°195, San Isidro, Lima.



4.4. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral [Numero de Bases] “Pago de Supervisión” de las Bases del Proceso de Selección, la forma de pago será la siguiente:

4.4.1. Pago de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico

Los pagos correspondientes al monto establecido en el ítem 1 “Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico” del Cuadro No. 02 del numeral 3.1 de la Cláusula Tercera, relativa al monto contratado, del presente Contrato y siempre que se realice el servicio **efectivamente supervisado**, se efectuarán de la siguiente manera:

Cuadro No. 03

Pago por Supervisión de los Entregables del Expediente Técnico (previa No Objeción al pago, otorgado por [nombre de la entidad])	Porcentaje del monto del contrato original correspondiente al rubro “Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico”
Supervisión de la fase Preliminar	%
	%
Supervisión en la fase 01	%
Supervisión en la fase 02	%
Supervisión en la fase 03	%
Supervisión en la fase 04	%

Los pagos de supervisión de la elaboración del expediente técnico estarán condicionados a la entrega y conformidad administrativa por parte de LA OIM, y previa No Objeción al pago de [nombre de la entidad], a los informes de supervisión del expediente técnico y a la solicitud de pago correspondiente.

4.4.2. Pago de la Supervisión de la Ejecución de la Obra:

Los pagos correspondientes al monto establecido en el Ítem 2 “Supervisión de la Ejecución de la Obra” del Cuadro No. 02 del numeral 3.1 de la Cláusula Tercera, relativa al monto contratado, del presente Contrato, se efectuarán según lo establecido en los TDR (Tarifas).

Los pagos mensuales estarán condicionados a la recepción y aprobación por parte de **LA OIM** de los Informes Mensuales de Supervisión de Obra y a la aprobación por parte de **LA OIM** de la solicitud de pago correspondiente y la previa No Objeción al pago por parte de **[nombre de la entidad]**,



4.4.3. Pago de la Recepción, Liquidación del Proyecto, y Liquidación de la Supervisión

El pago correspondiente al monto establecido en el Ítem 3 “Recepción y Liquidación de Obra, Liquidación de Supervisión” del Cuadro No. 02 del numeral 3.1 de la Cláusula Tercera, relativa al monto contratado, del presente Contrato, se pagará en la liquidación del contrato de Supervisión.

Este pago estará supeditado a la recepción y aprobación por parte de **LA OIM** de los informes finales correspondientes que deben ser entregados por **EL SUPERVISOR** para este momento e igualmente a la verificación por parte de **LA OIM** de la finalización satisfactoria de todas las obligaciones a cargo del **SUPERVISOR** según los términos y condiciones del presente Acuerdo y sus Anexos.

QUINTA: PERSONAL DEL SUPERVISOR

- 5.1** Para la prestación de los servicios de Supervisión, **EL SUPERVISOR** utilizará el personal calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, sometiéndose a la penalidad correspondiente. Para este efecto, **EL SUPERVISOR** deberá proponer a **LA OIM**, con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.

Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resultaren no irrogarán gastos adicionales a **LA OIM**.

Se entiende que todo el personal cuyo cambio se proponga, reunirá iguales o superiores calificaciones del personal que reemplazará.

- 5.2** En el caso que **EL SUPERVISOR** efectúe cambios del personal propuesto sin autorización de **LA OIM**, éste podrá dar por resuelto el Contrato con la no objeción de **[nombre de la entidad]**.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:26:10 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINÓ GALVÁN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:04:00 -05:00

5.3 EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios (SCTR seguro contra accidentes, daños a terceros y otros similares) para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de **LA OIM**. Las pólizas estarán a disposición de **LA OIM** quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de aplicación del numeral 18.4 de la Cláusula Decimoctava, relativa a las penalidades y resolución del contrato, del presente Contrato.

5.4 EL SUPERVISOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose **LA OIM** el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad y competencia.

5.5 EL SUPERVISOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para **LA OIM**. **EL SUPERVISOR** propondrá a **LA OIM** el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demande la obtención de los reemplazos necesarios serán responsabilidad del **SUPERVISOR**.



SEXTA: PLAZO

6.1. El plazo de duración de la Supervisión es en días calendario, según lo indicado en el numeral [Numero de Bases] “Plazo de la Supervisión” de las Bases del Proceso de Selección. **EL SUPERVISOR** empezará a prestar los Servicios previstos en el presente Contrato a partir del inicio de las actividades del proyecto: “[nombre del proyecto]”.

SÉTIMA: GARANTÍAS

7.1. EL SUPERVISOR entregó, previo a la suscripción del Contrato, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, y la Carta Fianza Bancaria No [número] de fecha [día mes y año], extendida por el Banco de [nombre de la entidad bancaria], por un monto de [cantidad en cifras y moneda] [cantidad y moneda en letras con/100 ...] vigente hasta el [día, mes y año] la carta fianza cuenta con las características de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión por un total de [cantidad en cifras y moneda] [cantidad y moneda en letras con/100...] y corresponde al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, incluido el IGV, la cual debe ser renovada hasta sesenta (60) días posteriores de consentida la Liquidación del Contrato de Supervisión, a favor de **LA OIM** y/o [nombre de la entidad] . La garantía debe ser emitida por una institución bancaria de primer orden, legalmente establecida en la provincia de Lima y bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya ejecución será al solo requerimiento de **LA OIM** y/o [nombre de la entidad], bajo sanción de ser ejecutada a su fecha de vencimiento.

7.2 Adelanto y Garantías

Se harán conforme lo establece el numeral [...] “De los Adelantos” de los Términos de Referencia de Supervisión.

OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

- 8.1. Las garantías se harán efectivas en los supuestos estipulados en la Cláusula Decimoctava, relativa a las penalidades y resolución del contrato, del presente Contrato.

NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 9.1. La conformidad del servicio será otorgada por **[nombre de la entidad]** quienes serán los únicos responsables por esta verificación de conformidad, manteniéndose **LA OIM** libre de toda responsabilidad bajo los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos.



- 9.2. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al **SUPERVISOR** un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL SUPERVISOR** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **[nombre de la entidad]** y/o **LA OIM** podrán resolver el Contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

- 9.3. Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **[nombre de la entidad]** y/o **LA OIM** no efectuarán la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

DÉCIMO: RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- 10.1. Son facultades y responsabilidades del **SUPERVISOR**:

1. Velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra y equipamiento.
2. Velar directa y permanentemente por la correcta elaboración del expediente técnico y ejecución de las obras del cumplimiento del contrato.
3. Absolver las consultas que le formule el Contratista.
4. Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra.
5. Suspender los trabajos, rechazar y ordenar el retiro de materiales y equipos por mala calidad o por incumplimiento de especificaciones técnicas.
6. Resolver las interrogantes o disponer cualquier medida urgente que pueda presentarse durante la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra. Asimismo, su actuación deberá ajustarse en todo



lo señalado en el Contrato que le faculta a supervisar la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra.

Los alcances del **SUPERVISOR** se especifican en los Términos de Referencia del **SUPERVISOR**, los cuales forman parte del presente Contrato.

7. **EL SUPERVISOR** no tendrá autoridad para modificar el Contrato de Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, Licitación Pública No. PROY **[nombre de la entidad]/OIM-2024"** **[nombre del proyecto]"**.

8. El Cuaderno de Estudio (para la elaboración del Expediente Técnico) y Cuaderno de Obra serán el medio de comunicación entre el Contratista y **EL SUPERVISOR**. Estos documentos estarán físicamente bajo la custodia y responsabilidad del Contratista, y en condiciones de ser exhibido en cualquier momento ante **[nombre de la entidad]** y/o **LA OIM**.

- 10.2. En el cuaderno de estudio (Elaboración del expediente técnico) y en cuaderno de obra, **EL SUPERVISOR** anotará:

1. Para ser cumplido por el Contratista: sus órdenes y observaciones, así como las respuestas a las consultas y pedidos de aclaración dentro de los cinco (05) días calendario de haber sido planteados.
2. Para conocimiento del Contratista: sus opiniones sobre los reclamos, planteamientos, y el trámite dado, dentro de los cinco (05) días calendario de haber sido formulados.
3. Para conocimiento del Contratista: transcribirá las directivas específicas recibidas de **[nombre de la entidad]** comunicadas a través de **LA OIM** y las disposiciones administrativas genéricas que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
4. Los planteamientos o comentarios que los funcionarios de **[nombre de la entidad]** y/o **LA OIM** tengan a bien formular en las visitas de inspección que realicen.

- 10.3. Si en cualquier momento, durante el proceso de construcción, se evidencia algún error de posición, niveles, dimensiones o alineamiento de cualquier elemento del Proyecto, el Contratista procederá a rectificar tal error, a total satisfacción del **SUPERVISOR**.

- 10.4. **EL SUPERVISOR** ordenará que se retiren de la obra, por cuenta del Contratista, los materiales que han sido rechazados por su mala calidad, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra.

- 10.5. Las interrupciones o atrasos que eventualmente pudieran experimentar las obras a consecuencia del rechazo de materiales que no satisfagan las condiciones del Contrato, no generan ampliación de plazo.

- 10.6. Concluida la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la obra, **EL SUPERVISOR** velará porque **EL CONTRATISTA** entregue a **LA OIM** el original del cuaderno de estudio y cuaderno de obra.



DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 11.1 EL SUPERVISOR** prestará sus servicios de conformidad con los términos de este Contrato, las Bases del Proceso de Selección y Términos de Referencia y las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz supervisión del Contrato.
- 11.2 EL SUPERVISOR**, con residencia permanente en la obra, actuará como representante de **LA OIM** ante **EL CONTRATISTA**.
- 11.3 EL SUPERVISOR** tiene la responsabilidad de que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, de acuerdo con los documentos del Expediente Técnico de la Obra.
- 11.4 EL SUPERVISOR** exigirá al **CONTRATISTA** la presentación de la Programación PERT-CPM refrendada con el Plan de Trabajo, una vez suscrito el [Nombre del Contrato de Obra] [nombre de la entidad]/OIM-2024, donde se explicita en forma objetiva y transparente la Programación de los trabajos a ejecutar dentro de los plazos establecidos y, asimismo, por cada ampliación de plazo la programación será revisada y/o reajustada, en concordancia con el ejecutor de la obra, y una vez encontrada conforme enviada a **LA OIM** para su aprobación respectiva, previa la No Objeción de [nombre de la entidad]
- 11.5 EL SUPERVISOR** no podrá transferir parcial o totalmente los servicios ni derechos materia de este Contrato.
- 11.6 EL SUPERVISOR** deberá atender, en plazo razonable, todos los informes que solicite **LA OIM**, y que no se encuentran incluidos específicamente en este Contrato.
- 11.7 EL SUPERVISOR** mantendrá actualizado el archivo, tales como, informes mensuales, valorizaciones mensuales, ensayos, órdenes de cambio, protocolos de prueba, documentación generada de la obra, informe final, entre otros y, registro de toda la información técnico, administrativa y financiera relacionada con la obra. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, **EL SUPERVISOR** entregará el archivo documentado que se haya elaborado.
- 11.8 EL SUPERVISOR** revisará y aprobará los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que elaborará **EL CONTRATISTA**.
- 11.9** Respecto a la documentación que obre en su poder relacionada con la obra, **EL SUPERVISOR** se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la obra y de la terminación del presente Contrato hasta por un periodo de siete (7) años, sin que medie autorización expresa otorgada por **LA OIM**.
- 11.10 EL SUPERVISOR** deberá atender a los funcionarios de **LA MML**, de **LA OIM** y de la Contraloría que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informes que sean solicitados.



11.11 EL SUPERVISOR asegura además que:

- a) Actuará en el mayor beneficio de **LA OIM** y **[nombre de la entidad]** en cualesquiera circunstancias;
- b) Acatará todas las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del presente Contrato;
- c) No ha transferido ni ofrecerá a ningún funcionario de **LA OIM** y **[nombre de la entidad]** ni a ningún tercero beneficio directo o indirecto alguno que se derive del presente Contrato o de la concesión de este;
- d) No ha falseado u ocultado ningún hecho relevante para obtener este Contrato;
- e) Todos los materiales utilizados son nuevos, han sido adquiridos de forma legítima y son aptos para el uso concreto a que se destinan;
- f) No se utilizará amianto ni ningún otro material nocivo para la salud (pinturas con plomo, entre otros.) durante la construcción;
- g) **EL SUPERVISOR**, su personal o sus accionistas no han sido inhabilitados por **LA OIM** y **[nombre de la entidad]** con anterioridad para recibir la adjudicación de un Contrato de **LA OIM**;
- h) Respetará las normas éticas más estrictas en la ejecución del presente Contrato, absteniéndose de toda práctica discriminatoria o de explotación o de la aplicación de cualquier práctica contraria a los derechos enunciados en la Convención sobre los Derechos del Niño;
- i) El precio que se estipula en la Cláusula Tercera, relativa al monto contratado, de este Contrato constituirá el único pago del **SUPERVISOR** con relación al mismo. **EL SUPERVISOR** no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o retribución similar relacionada con las actividades emprendidas en la aplicación del presente Contrato o el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este.
- j) Que respetará el estatus legal, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental, como la inviolabilidad de los documentos y el archivo donde quiera que se encuentre, la exención de impuestos, la inmunidad frente a procesos legales o la jurisdicción nacional. En caso de que **EL SUPERVISOR** tenga conocimiento de cualquier situación en la que no se respeten plenamente el estatus legal y los privilegios o las inmunidades de la OIM, deberá informar inmediatamente a la OIM.
- k) No debe emplear, proporcionar recursos, apoyar, contratar o tratar de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la última Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (<https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>) y todas las demás leyes antiterrorismo aplicables. Si, durante la vigencia de este Contrato, **EL SUPERVISOR** determina que existen alegatos creíbles de que los fondos transferidos a él de conformidad con este Contrato se han utilizado para proporcionar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo, informará a la OIM de inmediato quién, en consulta con los donantes, según corresponda, determinará una respuesta adecuada. **EL SUPERVISOR** asegurará que este requisito se incluya en todos los subcontratos.
- l) **EL SUPERVISOR** garantiza que cumplirá con los más altos estándares éticos en la ejecución de este Contrato, lo que incluye no involucrarse en ninguna práctica fraudulenta, corrupta, discriminatoria o de explotación, o en otras prácticas que sean inconsistentes con los derechos establecidos en la Convención sobre el Derechos del niño. **EL SUPERVISOR** informará inmediatamente a la OIM de cualquier sospecha de que la siguiente práctica haya ocurrido o exista:
 - 1. una práctica corrupta, definida como la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influir en la acción de la OIM en el proceso de adquisición o en la ejecución del Contrato;
 - 2. una práctica fraudulenta, definida como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación, que con conocimiento o imprudencia engaña o intenta inducir a error a la OIM en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato, para obtener una ganancia financiera u otro beneficio o para evitar una obligación;
 - 3. una práctica colusoria, definida como un acuerdo no divulgado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación para obtener una ganancia financiera u otro beneficio;



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:27:08 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:05:10 -05:00

4. una práctica coercitiva, definida como perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de licitación para influir indebidamente en sus actividades o afectar la ejecución de un contrato.
5. una práctica obstructiva, definida como (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar material probatorio a las investigaciones de la OIM, o hacer declaraciones falsas a los investigadores de la OIM para impedir materialmente una investigación debidamente autorizada sobre denuncias de fraude, corrupción, prácticas colusorias, coercitivas o no éticas; y / o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para que presente su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o para llevar a cabo la investigación; o (ii) actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de acceso de la OIM a la información.
6. cualquier otra práctica no ética contraria a los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades y competencia abierta, transparencia en el proceso y documentación adecuada, normas éticas más estrictas en todas las actividades de adquisición.

m) **EL SUPERVISOR** garantiza asimismo que:



- a) Adoptará todas las medidas pertinentes para prohibir y prevenir la explotación y el abuso sexuales, así como cualquier intento o amenaza de cometerlos, por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada o bajo su supervisión para que lleve a cabo las actividades previstas en el marco del presente Contrato ("otro personal"). A efectos del presente Contrato, se entenderá que la explotación y el abuso sexuales comprenden:
 1. La concesión de dinero, bienes, servicios, tratos preferenciales, oportunidades de empleo u otras ventajas a cambio de favores o actividades sexuales, incluidos los tratos humillantes o degradantes de naturaleza sexual; el abuso de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o una relación de confianza con fines sexuales, y el contacto físico de carácter sexual impuesto por la fuerza o en condiciones de desigualdad o de coerción.
 2. Toda actividad sexual mantenida con una persona menor de 18 años ("menor"), excepto en el caso de que el empleado o miembro de personal concernido esté casado legalmente con el menor, y este último tenga la mayoría de edad o la edad de libre consentimiento establecida tanto en su país de ciudadanía como en el país de ciudadanía del empleado o miembro del personal concernido.
- b) Desaconsejará firmemente a sus empleados y demás miembros del personal cualquier relación sexual con los beneficiarios de la OIM.
- c) Notificará oportunamente a la OIM las denuncias o sospechas de eventuales actos de explotación o abuso sexuales, e investigará y adoptará las medidas correctivas pertinentes, incluida la imposición de medidas disciplinarias a las personas responsables de los actos de explotación o abusos sexuales.
- d) Garantizará la incorporación de las disposiciones relativas a los actos de explotación o abusos sexuales en todos los subcontratos.
- e) Respetará los compromisos antedichos en todo momento. El incumplimiento de los puntos a) a d) será motivo de rescisión inmediata del presente Contrato.

11.12 Las garantías ante dichas continuarán vigentes tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.08.2024 18:27:16 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13.08.2024 08:05:18 -05:00

DÉCIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA OIM Y/O [nombre de la entidad]

12.1. LA OIM y/o [nombre de la entidad], suministrará al **SUPERVISOR** toda la información disponible con relación a la complementación del expediente técnico de la obra y su ejecución. **EL SUPERVISOR** tomará todas las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de los siguientes contratos: (1) CONTRATO DE LABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: LICITACIÓN PÚBLICA No. PROY. [nombre de la entidad]/OIM-2024 y (2) CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA, CONCURSO PÚBLICO No. [nombre de la entidad]/OIM-2024

12.2. LA OIM y/o [nombre de la entidad] podrán colaborar con **EL SUPERVISOR** en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la prestación del servicio.



12.3. Las Partes reconocen que no pesa sobre la **OIM** obligación alguna, de ningún tipo o naturaleza, bajo los términos y condiciones del presente Acuerdo y sus Anexos. Cualquier consulta, duda, reclamación o reivindicación de cualquier tipo que pueda tener el **SUPERVISOR** en el contexto del presente Contrato sólo podrá ser dirigida, por el **SUPERVISOR**, al **MININTER** y no a la **OIM**.

DÉCIMO TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

13.1. EL SUPERVISOR presentará a **LA OIM**:

- a) Informes de Supervisión del Expediente Técnico, resultante de la revisión de los Entregables del Expediente Técnico y anexos, incluido los estudios de mecánica de suelos y de impacto ambiental.
- b) Valorizaciones mensuales por avances y reintegros del **CONTRATISTA**.
- c) Informes mensuales de supervisión de obra.
- d) Informes especiales.
- e) Informe final y liquidación de contrato de supervisión.
- f) Todos los Informes solicitados por **LA OIM** o [nombre de la entidad], o los que **EL SUPERVISOR** juzgue necesario. El contenido mismo y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con **LA OIM**.
- g) Proyectos de resolución, debidamente sustentados y su archivo digital (CD, DVD o USB) correspondiente, cuando el informe que se presente genere la expedición de resolución.

13.2. Las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del CONTRATISTA, serán presentadas por el **SUPERVISOR** a **LA OIM**, en dos (2) originales y dos (2) copias anilladas y en medio magnético (CD, DVD o USB), dentro de un plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra del Contratista, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación del *metrado*, cuyo diseño y características serán definidas por **EL SUPERVISOR**.

13.3. Los Informes de la Supervisión serán presentados de conformidad a los requerimientos de **LA OIM** y lo indicado en los TDR, en dos (2) originales y dos (2) copias anilladas y en medio magnético (CD, DVD o USB), dentro de los primeros 10 días calendarios del mes siguiente, para adjuntar, entre otros, un informe ejecutivo, en el cual se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de

construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del **CONTRATISTA**, comentarios y recomendaciones del **SUPERVISOR**.

13.4. La liquidación del contrato de supervisión será presentada según lo indicado en las bases del proceso de selección y términos de referencia. **EL SUPERVISOR** orientará al **CONTRATISTA** a fin de que la liquidación de obra cuente con una sección que describa todo el proceso administrativo de la obra y otra sección que incluya los cálculos numéricos y los cuadros indicados por **LA OIM**.

13.5. **EL SUPERVISOR** deberá presentar el informe final en dos (02) originales y una (1) copia y en medio magnético (CD, DVD o USB) y su entrega se hará efectiva dentro de quince (15) días calendario, posteriores a la presentación del informe de liquidación de obra del ejecutor por parte de la Supervisión.



13.6. **EL SUPERVISOR** preparará cualquier otro Informe que **LA OIM** pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la Supervisión, y su plazo de entrega será dispuesto por **LA OIM**.

13.7. Paralelamente a la ejecución de la obra, **EL SUPERVISOR** irá efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de las Obras, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra.

13.8. **EL SUPERVISOR**, no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del **CONTRATISTA**, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de Contrato.

DÉCIMO CUARTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

14.1. Las partes han convenido en considerar como caso fortuito o fuerza mayor, a una causa no imputable a las partes, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial o tardío o defectuoso, demoras por paralizaciones dispuestas por **LA OIM** y a la imposibilidad de **LA OIM / (nombre de la entidad)** de seguir financiando las obras.

14.2. Si cualesquiera de las partes contratantes estuvieran temporalmente incapacitada debido acaso fortuito o de fuerza mayor para cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas, notificará a la otra parte por escrito tal circunstancia, tan pronto como sea posible después de ocurrido el evento, proporcionando todos los detalles de este.

14.3. Producido y notificado el evento determinante del caso fortuito o fuerza mayor, quedarán suspendidas las obligaciones a cargo de la parte afectada, sólo por el tiempo que dura la incapacidad causada, debiéndose actuar en lo posible de modo que la causa o los efectos sean solucionados con la mayor celeridad posible.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:27:33 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:05:35 -05:00

- 14.4. El mayor costo y los pagos adicionales correspondientes que pudieran resultar de la paralización de los servicios, debido al caso fortuito o de la fuerza mayor, serán determinados de común acuerdo entre las partes contratantes.
- 14.5. Si la paralización de los servicios por fuerza mayor subsistiese por un período de sesenta (60) días calendario, **LA OIM** o [nombre de la entidad] mediante carta notarial, podrá resolver el contrato, salvo que dichas partes decidieran la suspensión y posterior continuación de los servicios, reajustando los términos del contrato de común acuerdo.
- 14.6. En caso de resolución del Contrato, **EL SUPERVISOR** entregará a **LA OIM**, bajo responsabilidad en un plazo de quince (15) días calendario, toda la información relacionada con sus servicios, así como la liquidación correspondiente, que incluirá las sumas pendientes de pago.



DECIMO QUINTA: CUADERNO DE ESTUDIO Y CUADERNO DE OBRA

- 15.1. El cuaderno de estudio y cuaderno de obra serán abiertos al día siguiente de la suscripción del Contrato del Contratista e inicio del plazo contractual del Contratista.

DÉCIMO SEXTA: OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- 16.1. De requerirse modificaciones en el Proyecto no previstas originalmente en las bases del proceso de selección, ni en el contrato, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, **EL SUPERVISOR** presentará los documentos necesarios tales como planos, especificaciones técnicas, *metrados*, presupuestos, sustento técnico y legal, entre otros, y los precisados en la "Directiva de Contraloría sobre autorización previa a la ejecución y pago de presupuestos adicionales de obra pública".
- 16.2. Si las valorizaciones de obra preparadas, revisadas, y consideradas conforme por **EL SUPERVISOR**, dieran lugar a pagos indebidos de obra serán de exclusiva responsabilidad del **SUPERVISOR**, dará motivo a las penalidades mencionadas en el numeral 18.3 de la Cláusula Decimoctava, relativa a las penalidades y resolución del contrato, del presente Contrato.
- 16.3. En caso de producirse deficiencias en cualquiera de las etapas del Contrato cuya responsabilidad, sea del **SUPERVISOR**, éste asume la responsabilidad integral de esas deficiencias, pudiendo exigir **LA OIM** el pago de la indemnización correspondiente.
- 16.4. **EL SUPERVISOR** será responsable de la absolución satisfactoria de las observaciones que, sobre los documentos y servicios de su competencia, efectúen **LA OIM** y los organismos de control.

- 16.5. No obstante, **EL SUPERVISOR** es responsable por los daños y perjuicios ocasionados por las consecuencias de los errores u omisiones, debidamente comprobados, en que haya incurrido durante el desempeño de su trabajo.
- 16.6. **EL SUPERVISOR** asume todos los riesgos derivados de la prestación del servicio contratado, y será responsable de las lesiones y/o daños causados a las personas y/o a los bienes de **LA OIM** y/o a los de terceros, originados por motivos que le sean imputables. La defensa de **LA OIM** contra cualquier demanda por estos conceptos será asumida por **EL SUPERVISOR** o, en su defecto, por la compañía aseguradora contratada por este último, y cualquier suma que se ordenase pagar a **LA OIM** será exclusivamente a cargo del **SUPERVISOR**.

DÉCIMO SEPTIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



- 17.1. La conformidad del servicio por parte de **[nombre de la entidad]** no le impide su derecho a reclamar en contra del **SUPERVISOR** posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado bajo la cual se rige **[nombre de la entidad]**.
- 17.2. **EL SUPERVISOR** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de siete (07) años contando a partir de la fecha de la conformidad otorgada por **LA OIM** y/o **[nombre de la entidad]**.

DÉCIMO OCTAVA: PENALIDADES Y RESOLUCION DEL CONTRATO

- 18.1. Si **EL SUPERVISOR** demostrara deficiencia, negligencia o insuficiencia en el control de las actividades en cualquiera de las etapas de Contrato, **LA OIM** solicitará el cambio de la persona o personas responsables de ello.

Si se repitiera por segunda vez esta situación **LA OIM**, previa no objeción de **[nombre de la entidad]**, podrá resolver unilateralmente este Contrato.

El personal calificado propuesto por la supervisión no podrá ser cambiado, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, sometiéndose a la penalidad establecida en los Términos de Referencia.

- 18.2. **[nombre de la entidad]** podrá resolver unilateralmente este Contrato por causas de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas. En este caso **[nombre de la entidad]**, a través de **LA OIM**, efectuará el pago de los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de resolución de contrato, devolviéndosele las garantías después de la liquidación del contrato de supervisión. La devolución se hará en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde la fecha en que el Supervisor presente la liquidación de su Contrato.

- 18.3. Las sanciones que se aplicarán al **SUPERVISOR** por incumplimiento de sus obligaciones en caso de inasistencia o retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato conllevarán la aplicación al

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto EAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:05:55 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio EAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:27:49 -05:00

SUPERVISOR de una penalidad por cada día de atraso o inasistencia, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de ser el caso de la etapa que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de (1) pagos a cuenta, (2) pago final, (3) liquidación final, o (4) se cobrará el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

La penalidad por cada día de retraso será obtenida de la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado vigente}}{F \times \text{Plazo Contractual vigente}}$$



Donde:

F = 0.25

Asimismo, se aplicará lo establecido en el numeral 21 "Penalidades" de los Términos de Referencia de Supervisión.

18.3.1. **[nombre de la entidad]** podrá resolver el Contrato, en caso de incumplimiento por parte del **SUPERVISOR** de alguna de sus obligaciones. Sin ser limitativas, estas deficiencias, faltas, u omisiones pueden ser:

18.3.2. Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante **LA OIM** para su aprobación el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.

18.3.3. Permitir la ejecución de modificaciones al expediente técnico sin realizar el trámite ante **[nombre de la entidad]** contratante.

18.3.4. Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales).

18.3.5. Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada.

18.3.6. No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada.

18.3.7. Valorizar obras y/o metrados no ejecutados y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:06:04 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:27:56 -05:00

18.3.8. No descontar el 100% del monto precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.

18.3.9. No controlar eficientemente la ejecución de la obra y no adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.

18.3.10 No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que **EL CONTRATISTA** ejecute la señalización que la obra requiere de acuerdo con el plan de desvío para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.

18.3.11. No generar o elaborar los presupuestos adicionales si los hubiere, en caso excepcional indicado en el numeral 13.8 de Cláusula Decimotercera, relativa a las obligaciones específicas del supervisor, o por no tramitarlos oportunamente.

18.3.12. No comunicar a **LA OIM**, dentro de los cinco días de haberla recibido del **CONTRATISTA**, la solicitud de Recepción de Obra.

18.3.13 Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, **EL SUPERVISOR** asumirá el 100% de dichos costos.

18.4. Si **EL SUPERVISOR** no cumpliera con las obligaciones asumidas en el presente Contrato y/o términos de referencia y siendo notificado por escrito no procediera a ajustarse a las estipulaciones de este, en un término no mayor de quince (15) días calendario después de recibida la comunicación en referencia, **[nombre de la entidad]** podrá dar por finalizada la prestación inmediatamente sin que ello implique una penalidad para **LA OIM** y/o **[nombre de la entidad]**. En esta eventualidad, no autorizará ningún desembolso con relación al costo del control, haciendo efectiva la garantía por el Adelanto que estuviese pendiente por amortizar; ejecutándose la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato.

18.5. En caso de resolución del Contrato de Ejecución de la Obra, **[nombre de la entidad]**, podrá suspender, reducir o resolver la prestación de servicios del **SUPERVISOR**, efectuando el pago de los servicios efectivamente prestados hasta esa fecha, devolviéndosele las garantías después de la Liquidación del Contrato de Supervisión.

18.6. **[nombre de la entidad]** tendrá el derecho de resolver unilateralmente este Contrato en el caso que, al ampliarse el plazo del Contrato de Supervisión, como consecuencia de haberse ampliado el plazo del Contrato de Obra, en virtud a que ambos contratos están directamente vinculados, exista una negativa de parte del **SUPERVISOR** de continuar con su servicio, en cuyo caso se le liquidara de acuerdo al servicio que efectivamente prestó hasta la fecha de resolución de Contrato y conforme al avance de la obra; además se ejecutaran las garantías del adelanto y de fiel cumplimiento del Contrato. **[nombre de la entidad]** también tendrá el derecho de resolver unilateral y administrativamente este Contrato en los casos de abandono y/o



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:06:19 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:28:05 -05:00

desempeño insuficiente o negligencia, debidamente comprobada, en la prestación de los servicios de supervisión y control, indicadas en la Cláusula Novena de este Contrato, o si el total de las multas aplicadas sean equivalentes al 10% del monto del Contrato sin perjuicio de la retención de los pagos pendientes, la ejecución de la garantía del adelanto y la garantía por fiel cumplimiento de Contrato, iniciándose, además, las acciones correspondientes.

- 18.7. [nombre de la entidad] podrá resolver el presente Contrato, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar, en el caso de comprobarse en forma reiterada sobrevalorización de obra, valorizaciones adelantadas, pagos en exceso u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes y que, habiendo sido detectadas, no hayan sido reajustadas en las valorizaciones siguientes.



- 18.8. En caso de que **EL SUPERVISOR** solicite la resolución del Contrato, [nombre de la entidad] tendrá derecho a una indemnización por el daño ocasionado si es que no obedece a causas justificadas.

DECIMO NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 19.1. [nombre de la entidad] o **EL SUPERVISOR** pueden resolver el Contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente han sido requeridos para el cumplimiento de esta, de acuerdo a lo establecido en las Bases del Proceso de Selección.
- 19.2. La parte requerida deberá cumplir su obligación dentro de un plazo de quince (15) días calendario. Si vencido dicho plazo persiste el incumplimiento la otra parte podrá resolver el Contrato. La resolución se formaliza con la recepción de la carta notarial respectiva.
- 19.3. La parte que resuelve deberá indicar en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra.
- 19.4. La resolución del Contrato por causa del **SUPERVISOR**, que haya quedado consentida, acarrea la ejecución inmediata de las fianzas siguientes:
- a. Fiel Cumplimiento.
 - b. Adelanto Directo
- 19.5. La Resolución del Contrato, no impedirá la prosecución de los trabajos por la modalidad que **LA OIM** y/o [nombre de la entidad] considere más conveniente.

VIGESIMO: RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:29:44 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:06:28 -05:00

- 20.1.** Los tributos y gravámenes que correspondan al **SUPERVISOR** de acuerdo con la ley en el momento de la suscripción del presente Contrato, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son exclusivamente de cargo de este y no son transferibles a **LA OIM** y/o **[nombre de la entidad]**.

VIGESIMO PRIMERA: PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

- 21.1.** En caso de que surjan incongruencias entre los documentos que conforman el Contrato, el orden de prelación de éstos será el siguiente:



1. Contrato de supervisión.
2. Absolución de consultas a las bases del proceso de selección.
3. Bases del proceso de selección.
4. Términos de referencia.
5. Propuesta técnica y económica del **SUPERVISOR**.

VIGESIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 22.1.** Como queda indicado en párrafos anteriores, **LA OIM** y **EL SUPERVISOR** reconocen que no pesa sobre **LA OIM** obligación alguna, de ningún tipo o naturaleza, bajo los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos. En consideración de lo anterior, cualquier consulta, duda, reclamación, queja, diferencia, controversia o reivindicación, de cualquier tipo o naturaleza, que pueda tener **EL SUPERVISOR** con relación al presente Contrato y sus Anexos deberá ser dirigida, por **EL SUPERVISOR**, exclusivamente a **[nombre de la entidad]** y no a **LA OIM**.

- 22.2.** **[nombre de la entidad]** y **EL SUPERVISOR** resolverán sus diferencias según lo siguiente:

1. Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad de este se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.
2. En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución del conflicto, controversia o reclamación mediante un proceso de conciliación dirigido por un conciliador, de conformidad con el Reglamento de Conciliación de 1980 de la CNUDMI. No es aplicable el Artículo 16 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.
3. En el supuesto de que la conciliación no resulte satisfactoria, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión del proceso de conciliación, de conformidad con el Artículo 15 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI. El arbitraje se realizará de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de 2010 de la CNUDMI, aprobado en 2013. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el español, a menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio.
4. El presente Acuerdo, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Acuerdo, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente para los asuntos que no estén cubiertos por el Acuerdo, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Acuerdo a las leyes de una jurisdicción específica. Se considerará que los principios

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVÁN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:06:45 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:29:52 -05:00

generales del derecho aceptados internacionalmente comprenden los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales. Ambas Partes mantendrán la confidencialidad en la solución de controversias. Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.

- 22.3.** Tomando en cuenta que no pesa obligación alguna sobre **LA OIM**, en virtud del presente Contrato y sus Anexos, las Partes reconocen que no existe ni existirá obligación por parte de **LA OIM** de intervenir en la negociación, conciliación o arbitraje que pudiese surgir entre **[nombre de la entidad]** y **EL SUPERVISOR**.
- 22.4.** Cualquier controversia que se plantee de parte del **SUPERVISOR** no implicará la paralización de los trabajos, sin perjuicio que pueda reclamar los costos incurridos que considere pertinentes.



VIGESIMO TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

- 23.1.** El presente Contrato puede ser elevado a Escritura Pública a solicitud de cualquiera de las partes, y aquella que lo solicite, asumirá los gastos que ello origine.

- 23.2.** Las partes declaran estar conformes con los términos del presente Contrato y sus Anexos que, detallados a continuación, forman parte de éste:

ANEXO No. 1: Testimonio de constitución de la empresa o consorcio, de ser el caso.

ANEXO No. 2: Bases del proceso de selección.

ANEXO No. 3: Términos de referencia.

ANEXO No. 4: Absolución de consultas.

ANEXO No. 5: Propuesta técnica y económica del Supervisor.

ANEXO No. 6: Contrato de ejecución de obra a supervisar.

ANEXO No. 7: Original de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato.

ANEXO No. 8: Otras penalidades conforme a los términos de referencia.

En caso de discrepancia entre los términos y condiciones del Contrato y los términos y condiciones de los Anexos, los términos y condiciones del presente Contrato prevalecerán.

VIGESIMO CUARTA: DOMICILIO

- 24.1.** **LA OIM** y **EL SUPERVISOR** señalan como sus domicilios, para efectos de las comunicaciones que origine la ejecución del presente Contrato, los señalados en la parte introductoria del mismo. Por tanto, sólo se tendrán por válidas y surtirán pleno efecto, las comunicaciones o notificaciones efectuadas a estas direcciones. Asimismo, **EL SUPERVISOR** declara que tendrá como válida y surtirán pleno efecto, las comunicaciones o notificaciones efectuadas mediante fax o correo electrónico por **LA OIM**.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:30:00 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 08:06:56 -05:00

- 24.2.** Sólo podrá variarse el domicilio mediante comunicación notarial, sin tal requisito, no surtirá efecto alguno la variación de domicilio a un lugar distinto a los señalados en la parte introductoria de este Contrato, tampoco tendrá efecto la variación que señale un domicilio impreciso, equivocado o inexistente. En cualquiera de estos casos permanecerá vigente el domicilio señalado.

VIGESIMO QUINTA: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIO MAGNETICO

- 25.1.** **EL SUPERVISOR** deberá entregar, todo lo concerniente en archivos magnéticos de toda la documentación que conforma el servicio. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel.



- 25.2.** Todo lo relativo a planos de dibujos se entregará en archivos para ser leídos por AUTOCAD y REVIT.

VIGESIMO SEXTA: AUDITORÍAS

- 26.1.** **EL SUPERVISOR** se compromete a llevar registros contables, con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de todos los gastos directos e indirectos de cualquier naturaleza derivados de las transacciones relacionadas con los servicios prestados en virtud de este Contrato. **EL SUPERVISOR** pondrá a disposición de **LA OIM** y/o **[nombre de la entidad]** o del representante designado por éstas dichos registros en un tiempo prudencial durante un plazo de siete (7) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del **SUPERVISOR** tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición de **LA OIM** y/o **[nombre de la entidad]**.

VIGESIMO SEPTIMA: SUPERVISOR INDEPENDIENTE

- 27.1.** **EL SUPERVISOR** prestará todos los servicios con arreglo al presente Contrato como contratista independiente y no en calidad de empleado, socio o agente de **LA OIM**.

VIGESIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

- 28.1.** Toda información que llegue a estar en posesión o en conocimiento del **SUPERVISOR** en relación con el presente Contrato será considerada estrictamente confidencial. **EL SUPERVISOR** no comunicará dicha información a ningún tercero sin la autorización previa por escrito de **LA OIM**. **EL SUPERVISOR** acatará los Principios de Protección de Datos de **LA OIM**, en el caso de que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacenecualesquiera datos personales en el ejercicio de las funciones derivadas del presente Contrato. Esas obligaciones continuarán vigentes tras el vencimiento o la rescisión de este Contrato.

VIGESIMO NOVENA: UTILIZACIÓN DEL NOMBRE DE LA OIM

29.1. EL SUPERVISOR podrá utilizar el logotipo y el nombre oficiales de **LA OIM** únicamente con relación a este Contrato, previa autorización por escrito de **LA OIM**.

TRIGÉSIMO: DIVISIBILIDAD

30.1. Si alguna parte del presente Contrato quedara sin validez o fuera inexigible, dicha parte será declarada nula y el resto del Contrato seguirá plenamente en vigor.

TRIGÉSIMO PRIMERA: ESTATUS DE LA OIM



31.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato, o que esté relacionado con él, se podrá considerar una renuncia explícita o implícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la OIM en su calidad de organización intergubernamental.

TRIGÉSIMO SEGUNDA: CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

32.1. EL SUPERVISOR declara y garantiza con su sola participación 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 248-A 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.

32.2. Asimismo, la empresa del **SUPERVISOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, *participacionistas*, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

TRIGÉSIMO TERCERA: CLÁUSULAS FINALES

33.1. El presente Contrato entrará en vigor una vez que haya sido firmado por ambas partes y permanecerá en vigor hasta que éstas hayan cumplido con todas las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato, a menos que sea resuelto.

33.2. Podrán hacerse modificaciones, siempre que sea de común acuerdo entre las Partes y se realicen por escrito.

33.3. El presente Contrato cuenta con la no objeción de **[nombre de la entidad]** mediante Carta No de fecha [día, mes y año]

Firmado, en Lima – Perú, por triplicado en español el [día, mes y año]

**Por la Organización Internacional para las
Migraciones, en representación de OIM**



Jorge Alberto Baca Vaughan

Jefe de Misión

OIM - Perú

Por la [Empresa/Consortio]

**[nombre y apellido del representante de la
empresa/ consorcio]**

Representante Legal

EMAPE S.A.



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:30:23 -05:00

EMAPE S.A.



**MUNICIPALIDAD DE
LIMA**

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:07:41 -05:00

SECCIÓN 7: FORMULARIOS DE PROPUESTAS

FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN

FORMATO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

FORMATO N° 3: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

FORMATO N° 4: NÓMINA DEL PERSONAL MÍNIMO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

FORMATO N° 5: CURRÍCULUM VITAE (C.V.) DEL PERSONAL PROFESIONAL

FORMATO N° 6: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL PROYECTO

FORMATO N° 7: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

FORMATO N° 8: DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTAS, DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA Y DE NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

FORMATO N° 9: COMPROMISO DE FIRMA DE PACTO DE INTEGRIDAD

FORMATO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO

FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

FORMATO N° 12: RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO OBLIGATORIO

FORMATO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES

FORMATO N° 14: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

FORMATO N° 15-A: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES

FORMATO N° 15-B: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS GENERALES

FORMATO N° 15-C: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES

FORMATO N° 16: FORMULARIO PARA CONSULTAS

FORMATO N° 17: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

FORMATO N° 18: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

FORMATO N° 19: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN Y TRÁFICO DE PERSONAS

FORMATO N° 20: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE OBRAS

FORMATO N° 21: DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATAR MANO DE OBRA DE PERSONAL MIGRANTE

FORMATO N° 22: COMPROMISO DE FIRMA DE FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE MODIFICACIONES (FPU)

FORMATO N° 23: HOJA DE INFORMACIÓN DEL VENDEDOR (HIV)



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:30:34 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:07:54 -05:00

FORMULARIO A: CONFIRMACIÓN DE LA PROPUESTA

Acuse el recibo de esta RFP cumplimentando este formulario y devolviéndolo por correo electrónico, antes de la fecha especificada, a la dirección que aparece en la carta de invitación.

Para: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

De: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Asunto: Referencia de la RFP Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

Marque la casilla correspondiente	Descripción
<input type="checkbox"/>	SÍ, queremos presentar una propuesta.
<input type="checkbox"/>	NO. No podemos presentar una propuesta competitiva para los servicios solicitados en estos momentos

Si seleccionó «NO», explique a continuación los motivos:

Marque la casilla correspondiente	Descripción
<input type="checkbox"/>	Los servicios solicitados no se encuentran en nuestra gama de suministros
<input type="checkbox"/>	No podemos presentar una propuesta competitiva para los servicios solicitados en estos momentos
<input type="checkbox"/>	Los servicios solicitados no están disponibles en estos momentos
<input type="checkbox"/>	No podemos cumplir los términos de referencia solicitados
<input type="checkbox"/>	La información facilitada para la propuesta es insuficiente
<input type="checkbox"/>	Su RFP es demasiado complicada
<input type="checkbox"/>	El tiempo que se otorga para preparar una propuesta es insuficiente
<input type="checkbox"/>	No podemos cumplir los requisitos de entrega
<input type="checkbox"/>	No podemos atenernos a los términos y condiciones; p. ej., los términos de pago, la solicitud de garantía de cumplimiento, etc. Proporcione más información a continuación.
<input type="checkbox"/>	Los criterios/requisitos de sostenibilidad son demasiado estrictos (si procede)
<input type="checkbox"/>	No exportamos
<input type="checkbox"/>	No vendemos a las Naciones Unidas
<input type="checkbox"/>	Su requerimiento es demasiado pequeño
<input type="checkbox"/>	Nuestra capacidad está actualmente al máximo
<input type="checkbox"/>	Cerramos durante las fiestas navideñas
<input type="checkbox"/>	Tuvimos que priorizar las solicitudes de otros clientes
<input type="checkbox"/>	La persona encargada de las propuestas está fuera de la oficina
<input type="checkbox"/>	Otra opción (explique los motivos a continuación):

Más información: Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

<input type="checkbox"/>	Nos gustaría recibir futuras RFP para este tipo de servicios
<input type="checkbox"/>	No queremos recibir RFP para este tipo de servicios

Las preguntas para el licitador relacionadas con las razones por las que NO PRESENTAN una licitación deben dirigirse a Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. en el teléfono Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. y a través del correo electrónico Haga clic o pulse aquí para introducir el texto..



EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:30:52 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:08:12 -05:00

FORMULARIO B: LISTA DE COMPROBACIÓN

Este formulario sirve como lista de comprobación para preparar su propuesta. Complete los formularios de propuestas retornables de acuerdo con las instrucciones y devuélvalos como parte de la presentación de su propuesta: No se permitirá modificar el formato de los formularios ni sustituirlos.

Antes de presentar su propuesta, asegúrese de que cumple con las instrucciones de la sección 2 (Instrucciones para los proponentes) y de la sección 3 (Hoja informativa).

Propuesta técnica:

¿Cumplimentó debidamente todos los formularios de propuestas retornables?	
▪ FORMATO N° 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 3: PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 4: NÓMINA DEL PERSONAL MÍNIMO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 5: CURRÍCULUM VITAE (C.V.) DEL PERSONAL PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 6: DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL PROYECTO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 8: DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTAS, DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA Y DE NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 9: COMPROMISO DE FIRMA DE PACTO DE INTEGRIDAD	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 11: DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 12: RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO OBLIGATORIO	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 13: DECLARACIÓN JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 14: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 15-A: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 15-B: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS GENERALES	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 15-C: EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 16: FORMULARIO PARA CONSULTAS	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 17: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 18: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 19: DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN Y TRÁFICO DE PERSONAS	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 20: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE OBRAS	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 21: DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATAR MANO DE OBRA DE PERSONAL MIGRANTE	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 22: COMPROMISO DE FIRMA DE FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE MODIFICACIONES (FPU)	<input type="checkbox"/>
▪ FORMATO N° 23: HOJA DE INFORMACIÓN DEL VENDEDOR (HIV)	<input type="checkbox"/>
▪	<input type="checkbox"/>



¿Aportó los documentos necesarios para establecer el cumplimiento de los criterios de evaluación estipulados en la sección 4?	<input type="checkbox"/>
¿Aportó los documentos necesarios adjuntos al FORMATO N° 2 (Información del proponente)?	<input type="checkbox"/>

Propuesta financiera:

▪ FOMATO N° 7: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA	<input type="checkbox"/>
▪	



FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____(Ciudad y fecha)

Señores

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

Calle Micaela Bastidas N° 195, San Isidro.

Presente

REFERENCIA: CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393

De nuestra consideración:

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del proponente*) de acuerdo con la presente Solicitud de Propuestas (RFP) del presente Proceso de Selección, hacemos la siguiente propuesta para _____ (*objeto del presente proceso*) y, en caso de que sea aceptada por **LA OIM / LA MML** nos comprometemos a suscribir el Contrato correspondiente.

Declaramos, asimismo:

Que esta propuesta y el Contrato que llegara a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta comunicación.

Que conocemos la información general y demás documentos de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomada nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

Correo electrónico común del Empresa/Consortio para comunicación: ...

Teléfono de contacto: ...

Nombre del representante Legal:

Dirección legal de Empresa/Consortio: ...

Que, si se nos otorga la Buena Pro, nos comprometemos a presentar a satisfacción de **LA OIM** y **LA MML** las garantías requeridas.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:31:17 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:08:43 -05:00

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



El Representante Legal de _____ (*nombre del proponente*), identificado con DNI/CE N° _____ que suscribe el presente documento, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1.- Nombre o Razón Social de la Empresa o Consorcio

(Concordante con lo consignado en la Escritura de Constitución o Promesa Formal de Consorcio)

Numero de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: _____

2.- Establecida el _____ (*indicar fecha*)

En Ciudad: _____ (*indicar ciudad*)

3.- Domicilio legal : _____

E-Mail : _____ Teléfono: _____

4.- N° de Inscripción en los Registros Públicos

Partida Electrónica N° _____ o ficha registral N° _____

5.- Oficinas Sucursales

DIRECCIÓN	E-MAIL	TELÉFONO	FUNCIONARIO RESPONSABLE

6- Representante Legal _____, inscrito en el Registro de Mandatos con el N° _____ y DNI/CE N° _____

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:31:24 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:08:52 -05:00

FORMATO N° 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el **CONCURSO PÚBLICO N° PROY. 001-MML/OIM-2024**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el Contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por la Solicitud de Propuestas (RFP) del proceso de selección, así como a obtener el RUC de Consorcio como condición previa a la firma del contrato. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del Contrato.

En consecuencia, designamos al Sr. _____, identificado con _____ (DNI / CE N° _____), como representante legal común del Consorcio [nombre del consorcio] para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección, quien se encuentra expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación de la Buena Pro, firmar el contrato con la OIM a nombre, cuenta y en representación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución, liquidación, con amplias y suficientes facultades.

Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en _____ (dirección),
Y nuestro correo electrónico común del consorcio _____ (correo)

Del mismo modo, consignamos las siguientes obligaciones de las empresas integrantes del consorcio:

- OBLIGACIONES (nombre de la empresa 1): [%] de Participación.
[indicar las obligaciones asumidas por la empresa 1]
- OBLIGACIONES (nombre de la empresa 2): [%] de Participación.
[indicar las obligaciones asumidas por la empresa 2]
- OBLIGACIONES (nombre de la empresa 3): [%] de Participación.
[indicar las obligaciones asumidas por la empresa 3]
- OBLIGACIONES (nombre de la empresa 4): [%] de Participación.
[indicar las obligaciones asumidas por la empresa 3]

TOTAL: 100%

Nota: Todos los integrantes del consorcio se comprometen a realizar la ejecución del proyecto.

Atentamente,

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:31:36 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:09:01 -05:00

Nombre, Firma, Sello y DNI del
Representante Legal de la empresa 1

Nombre, Firma, Sello y DNI del
Representante Legal de la empresa 2



Nombre, Firma, Sello y DNI del
Representante Legal de la empresa 3

Nombre, Firma y DNI del
Representante Legal Común del Consorcio

FORMATO N° 4

NÓMINA DEL PERSONAL MÍNIMO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

A continuación, se presenta la relación del personal profesional propuesto para la ejecución del proyecto, que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución y que será materia de evaluación en base del currículum de cada uno y que se acompaña en nuestra propuesta.

CARGO PROFESIONAL PROPUESTO	PROFESIÓN Y N° DE COLEGIATURA	NOMBRE	NACIONALIDAD	SITUACIÓN (E) o (C)	DURACION DE SU SERVICIO
Personal Profesional Clave					
...					
...					
...					
Personal Profesional No Clave					
...					
...					
...					

NOTA: (E) Personal de planta del proponente
(C) Personal a contratarse para la ejecución del proyecto.

El que suscribe, -----, Representante Legal de----- se compromete que para la presente convocatoria se asignará al personal indicado y que se cuenta con el compromiso de participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)

FORMATO N° 5

CURRICULUM VITAE (C.V.) DEL PERSONAL PROFESIONAL (Para cada profesional de cada etapa)

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



Se consigna información de la experiencia requerida en los cuadros adjuntos del profesional propuesto, con los documentos de sustento establecidos en la Solicitud de Propuestas (RFP).

CARGO POR OCUPAR: _____

NOMBRE: _____ **PROFESIÓN:** _____

1. DATOS DEL PROFESIONAL					
UNIVERSITARIOS-POSTGRADO					
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes-año)	COLEGIATURA	
				N°	Fecha

2. EXPERIENCIA					
N° DE ORDEN	RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION REALIZADA	PERIODO	
				INICIA/TERMINA (mes-año)	DURACIÓN

TOTAL (meses de experiencia) =

Atentamente,

EMAPE S.A.

Firmado digitalmente por GUEVARA GONZALES Juan Sergio FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 12.08.2024 18:32:11 -05:00

EMAPE S.A.

Firmado digitalmente por PALOMINO GALVAN Cesar Augusto FAU 20100063337 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 13.08.2024 08:09:44 -05:00

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Haga clic o pulse aquí para introducir el texto. Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL PROYECTO (Para cada profesional propuesto)

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De mi consideración:

Yo que suscribe _____ (*nombre del profesional*), identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, declaro bajo juramento mediante la presente Carta de Compromiso que, me comprometo a formar parte del personal profesional propuesto por el _____ (*nombre del proponente*) en el caso que éste obtenga la Buena Pro del presente CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393.

Asimismo, declaro que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación por el tiempo de ejecución del proyecto.

Mis servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

Cargo dentro del proyecto: _____

Especialidad: _____

Actividad: _____

Validez del presente compromiso: 120 días a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

Atentamente,

(Nombre y Firma del Profesional)

(Con firmas legalizadas ante notario público. Las firmas legalizadas declaración de compromiso son para todo el Personal, siendo un requisito obligatorio)

FOMATO N° 7: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



De acuerdo a la Solicitud de Propuestas del Proceso de Selección en referencia, quien suscribe presenta a su consideración la Propuesta Financiera de..... (*nombre del Proponente*)....., para la ejecución del proyecto de la referencia por un total de **S/** (*..... en letras..... con.... /100 Soles*), *incluido Gastos Generales, Utilidad e I.G.V. de 18%, con precios referidos al(indicar mes y año) (ver numeral 1.2.12 de la Sección 3 de la Solicitud de Propuestas, del Valor Referencial)*, de acuerdo al siguiente desgregado:

RUBRO	VALOR S/
Elaboración de Expediente Técnico	S/
Ejecución de Obra	S/
Gastos Generales:	
Gastos Fijos	S/
Gastos Variables	S/
Utilidad	S/
Propuesta Económica (sin IGV)	S/
IGV (18%)	S/
TOTAL PROPUESTA FINANCIERA	S/

La propuesta financiera incluye el Impuesto General a las Ventas (IGV) y todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución del proyecto a ser contratado.

Declaramos haber tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en la Solicitud de Propuestas (RFP) y documentos del proceso, y mantener durante el contrato sin modificación los montos ofertados para la “Ejecución del Proyecto”, no teniendo discrepancia al respecto.

La Propuesta Financiera que se presenta está en correspondencia y de acuerdo con los documentos presentados en nuestra Propuesta Técnica. En el caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, **LA OIM** tiene derecho a invalidar nuestra participación.

Adjuntamos el documento “Desagregado de la Propuesta Financiera”

Nuestra propuesta será válida y seguirá siendo vinculante para nosotros durante el período de tiempo que se especifica en la Hoja informativa.

Comprendemos que no tiene la obligación de aceptar ninguna de las propuestas que reciba.

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____

[Sello oficial del proponente]



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:33:24 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:10:20 -05:00

FOMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTAS, DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA Y DE NO ESTAR IMPEDIDO Y/O INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, Proponente y/o Representante Legal de _____ (*nombre del proponente*), declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Conocer, aceptar y someterme a la presente Solicitud de Propuestas (RFP), condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c) Comprometerme a mantener vigente la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el Contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- d) No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- e) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- f) Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones modificatorias y normas complementarias vigentes y acatarlas.
- g) 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.

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

FOMATO N° 9

COMPROMISO DE FIRMA DE PACTO DE INTEGRIDAD

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



Por medio del presente me comprometo a firmar el siguiente Pacto de Integridad en caso resultara ganador de la Buena Pro:

PROponente : ...
FECHA : ...

El suscrito, Representante Legal de _____ (*nombre del Proponente*), confirmo que no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán u otorgarán, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario de **LA OIM** ni de la **Municipalidad Metropolitana de Lima**, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el Contrato objeto de la presente convocatoria; y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los proponentes o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

Ambas partes declaran que conocen plenamente los términos y alcances del presente Pacto de Integridad, así como las sanciones establecidas en caso de incumplimiento del mismo.

Firmado en (*ciudad*) ____ (*día*) ____ de (*mes*) ____ de 2024

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

FOMATO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, proponente y/o Representante Legal de _____ (*nombre del proponente*), declaro bajo juramento:

- No haber incurrido en incumplimientos, rescisiones, resoluciones, intervenciones, ni interrupciones de obras por causas imputables al contratista durante los últimos cinco (05) años (a la fecha de presentación de propuestas), con la **Municipalidad Metropolitana de Lima**.
- No haber sentencia en última instancia o laudo arbitral por obras mal ejecutadas con la **Municipalidad Metropolitana de Lima**, durante los últimos cinco (05) años (a la fecha de presentación de propuestas).
- No mantenga deudas pendientes con la SUNAT u otros organismos recaudadores
- No haber sentencia en última instancia o laudo arbitral por obras mal ejecutadas con la Organización Internacional para las Migraciones en el Perú o en cualquiera de sus oficinas a nivel mundial.
- El proponente declara conocer lo descrito en el numeral 1.2.6 y 1.2.7 de la Sección 3 de la presente Solicitud de Propuestas (RFP).

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

(Esta declaración jurada debe también ser presentada por la empresa consultora subcontratista)

FOMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en la presente Solicitud de Propuestas (RFP) del Proceso de Selección, me comprometo a realizar el SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393, en el plazo total de... *[EN NUMEROS (ver numeral 1.2.11 de la Sección 3 de la RFP, del Plazo de Ejecución del Proyecto)]* días calendario.

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:34:19 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINÓ GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:11:50 -05:00

FORMATO N° 12

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO OBLIGATORIO

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



El que suscribe,, identificado con DNI N°....., Representante Legal de....., con RUC. N°....., declaro que mi representada se compromete a disponer de las Maquinarias y Equipos, cuya relación se adjunta en el cuadro adjunto, para la Ejecución del Proyecto del presente Proceso de Selección, de acuerdo a la relación de Maquinarias y Equipos mínimos, precisados en los Términos de Referencia.

A. EQUIPOS DE TOPOGRAFIA

Ítem	Equipo	Unidad	Cantidad	Antigüedad (años)
1	Estación Total, Incluye 2 prismas por cada estación <ul style="list-style-type: none"> La precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 1 a 2 segundos. El alcance de la medida con un (01) prisma deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma. El equipo deberá tener una antigüedad no mayor de 05 años, contabilizados desde la presentación de la oferta. 	Und	2	
2	Nivel	Und	2	
3	GPS Submétrico	Und	2	

B. EQUIPO DE LABORATORIO DE MATERIALES, SUELOS Y PAVIMENTOS

Ítem	Equipo	Unidad	Cantidad	Antigüedad (años)
1	Mallas de: 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100 y N° 200.	Jgo	2	
2	Horno termostático	Und	1	
3	Balanza de 5 Kilos (con sensibilidad al 0.1 gr).	Und	1	
4	Aparato Casagrande (con respectivo acanalador)	Und	1	
5	Balanza Electrónica. (De precisión de capacidad de 300 gr. y sensibilidad al 0.1 gr.)	Und	1	
6	Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de bronce).	Jgo	1	
7	Equipo Completo de Control Granulométrico	Jgo	1	
8	Equipo equivalente de arena	Und	1	
9	Equipo de Compactación	Und	1	
10	Equipo CBR, para medir la capacidad portante de los materiales (suelos y canteras), (prensa, moldes, escantillones, mallas grandes de 3/4", 3/8" y N° 4, pisón).	Und	3	
11	Equipos de densidad in situ (Balanza de 20 Kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba)	Und	1	

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:35:07 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 2010063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:12:01 -05:00

12	Equipo para realizar ensayos de compactación (Moldes para Proctor standard y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 Kg con aproximación de 1 gr.)	Und	6	
13	Termómetros blindados	Und	1	
14	Equipo de Compresión (Para el control de calidad de la mezcla de concreto con cemento Portland).	Und	1	
15	Equipo para medir espesores y compactación (Diamantina)	Und	1	
16	Equipo Marshall completo y equipo de lavado asfáltico para control de asfalto. (inc. centrífuga, moldes, pizón)	Jgo	1	
17	Viga Benkelman, para medir la Deflectometría	Und	1	
18	Esclerómetro, para ensayos in-situ (**)	Und	1	
19	Rugosímetro (Merlín) (**)	Und	1	

Nota: (**) Equipos que se requieren los últimos 15 días de la etapa de Supervisión de Obra.



C. EQUIPO DE REFLECTOMETRÍA

Ítem	Equipo	Unidad	Cantidad	Antigüedad (años)
1	Equipo de Retroreflectometría (**): • Retroreflectómetro Vertical (Para señales verticales) • Retroreflectómetro Horizontal (Para marcas en el pavimento)	Und	2	

Nota: (**) Equipos que se requieren los últimos 15 días de la etapa de Supervisión de Obra.

D. EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIÓN

Ítem	Equipo	Unidad	Cantidad	Antigüedad (años)
1	Computadora PC, Procesador Intel CORE i7, RAM 16 Gb	Und	6	
2	Impresora Inyección de Tinta, salida de Hojas en formatos A3 y A4	Und	2	
3	Equipo aéreo no tripulado (Drone) de 18 KM, 30' vuelo, video 4k, Memoria Interna 2 Gb - Incluye baterías, accesorios y otros costos de operación (Operador certificado) y procesamiento de datos. Las características técnicas mínimas del DRON serán: Píxeles Efectivos: 20 Megapíxeles min. Resolución de Video: (H.265, H.264) C4K / 4k / 2.7k / FHD 1080p / HD 720p. Tamaño de Imagen: 3:2 – 5472 × 3648 / 16:9 – 5472 × 3078. Rango ISO Video: 100 a – 3200 Auto / 100 – 6400 Manual	Und	1	
4	Equipo de Comunicación Celular (Operador de la comunicación deberá ser con el que brinda el servicio)	und	2	

E. VEHÍCULOS OPERADOS

Ítem	Equipo	Unidad	Cantidad	Antigüedad (años)
1	Camioneta Tipo Pick Up 4x2 (operativa) Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de CINCO (05) años contabilizados desde la fecha de presentación de ofertas del procedimiento correspondiente.	Und	2	

Nota:

- La acreditación es con copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta, alquiler o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; sin perjuicio que la **Municipalidad de Lima Metropolitana y/o la OIM** requiera la documentación pertinente y verifique la misma antes de la suscripción del contrato.
- Será válida la presentación de equipos y/o maquinarias de igual o mayor capacidad a los consignados en el listado de maquinarias y equipo mínimo.
- El Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración y operatividad de los equipos (topográficos, entre otros), no menor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo, conforme a lo señalado en los Términos de Referencia.

- Todos los vehículos sean propios y/o arrendados, deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y póliza de seguro de todo riesgo, los cuales serán presentados a la supervisión en la oportunidad efectiva de su participación, de acuerdo al cronograma de equipos propuesto en los documentos para la firma del contrato
- Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, **la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o LA OIM** se reservan el derecho de verificar lo informado en las propuestas. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al proponente
- La presentación de equipos y maquinarias inferior a la relación antes citada acarreará la pérdida de condición de proponente.
- La antigüedad de todos los equipos y maquinarias no será mayor a **DIEZ (10)** años (salvo indicación específica del ítem) a la fecha de convocatoria del proceso de selección.

Atentamente,

(Nombre y Firma del Representante Legal)



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:36:07 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:12:22 -05:00

FORMATO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

El Representante Legal del Proponente....., con DNI/CE N°..... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que no tiene ningún tipo de conflicto de intereses en ninguna de las siguientes circunstancias:

- Mi representada no tiene control de accionistas en común con otro proponente.
- Mi representada no recibe o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de otro proponente.
- Mi representada no tiene el mismo representante legal que otro proponente en un proceso de selección en particular.
- Mi representada no tiene una relación, directamente o a través de terceros, que los pone en condiciones de acceder a la información, o influir en la oferta de otro proponente, o de influir en las decisiones de **LA OIM y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima** en relación con el presente proceso de selección.
- Mi representada no ha participado como consultor en la elaboración del diseño o las especificaciones técnicas de los bienes y servicios relacionados que son objeto de la oferta.
- Mi representada no tiene conflicto de intereses no revelado con **LA OIM y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima**.
- Mi representada no tiene conflicto de intereses no revelado con un proponente de la competencia.
- Mi representada no tiene un conflicto con los establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones con el Estado y el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De ser el caso agregar (uno de los dos):

- Asimismo, declaro que no tengo familiares o parientes que trabajan para **LA OIM y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima**.
- Asimismo, declaro que si tengo familiares y parientes que trabajen para **LA OIM y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima**, a saber los siguientes nombres.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:36:19 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:12:30 -05:00

FORMATO N° 14

DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



El Representante Legal del Proponente....., con DNI/CE N°... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que es promotor de la no explotación del trabajo infantil y que se ciñe en el respeto a los derechos sociales básicos y las condiciones laborales de sus trabajadores.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

FORMATO N° 15-A

EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como experiencia **EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMILARES:**

N°	CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	UBICACIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN DE CONSULTORIA	FECHA DE RECEPCIÓN FINAL	MONTO CONTRATO (MONEDA)	TIPO DE CAMBIO VENTA (1)	ÍNDICES DE PRECIOS INEI Y FACTORES DE ACTUALIZACIÓN	MONTO CONTRATO ACTUALIZADO S/.	% DE PARTICIPACIÓN	NOMBRE DE EMPRESA ASOCIADA	(MONTO CONTRATO ACTUALIZADO) X (% DE PARTICIPACIÓN) S/.
1												
2												
3												
4												
5												
...												
TOTAL MONTO ACUMULADO S/. :												

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

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

FORMATO N° 15-B

EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS GENERALES

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como experiencia **EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS GENERALES**:

N° CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	UBICACIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN DE OBRA	FECHA DE RECEPCIÓN FINAL	MONTO CONTRATO (MONEDA)	TIPO DE CAMBIO VENTA (1)	ÍNDICES DE PRECIOS INEI Y FACTORES DE ACTUALIZACIÓN	MONTO CONTRATO ACTUALIZADO S/.	% DE PARTICIPACIÓN	NOMBRE DE EMPRESA ASOCIADA	(MONTO CONTRATO ACTUALIZADO) X (% DE PARTICIPACIÓN) S/.
1											
2											
3											
4											
5											
...											
TOTAL MONTO ACUMULADO S/. :											

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

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

FORMATO N° 15-C

EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como experiencia **EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES**:

N° CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	UBICACIÓN	FECHA DE INICIO Y FIN DE OBRA	FECHA DE RECEPCIÓN FINAL	MONTO CONTRATO (MONEDA)	TIPO DE CAMBIO VENTA (1)	ÍNDICES DE PRECIOS INEI Y FACTORES DE ACTUALIZACIÓN	MONTO CONTRATO ACTUALIZADO S/.	% DE PARTICIPACIÓN	NOMBRE DE EMPRESA ASOCIADA	(MONTO CONTRATO ACTUALIZADO) X (% DE PARTICIPACIÓN) S/.
1											
2											
3											
4											
5											
...											
TOTAL MONTO ACUMULADO S/. :											

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

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

FORMATO N° 16

FORMULARIO PARA CONSULTAS

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Consulta N°.....

Referencia(s) de la RFP

Sección:

Numeral:.....

Página:

Consulta:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Consulta N°.....

Referencia(s) de la RFP

Sección:

Numeral:.....

Página:

Consulta:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Consulta N°.....

Referencia(s) de la RFP

Sección:

Numeral:.....

Página:

Nota.- Este formulario será llenado en Arial 10

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:37:08 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:13:19 -05:00

FORMATO N° 17

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, por la presente declaro y garantizo que ni el proveedor, ni ninguna persona con poderes de representación, decisión o control sobre el mismo, ni ningún miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión, han sido objeto de una sentencia firme o de una resolución administrativa definitiva por alguno de los siguientes motivos: procedimientos de quiebra, insolvencia o liquidación; incumplimiento de las obligaciones relativas al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social; falta profesional grave, incluida la falsedad, el fraude; corrupción; conducta relacionada con una organización delictiva; lavado de dinero o financiación del terrorismo; delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas; trabajo infantil y otros tipos de trata de seres humanos, cualquier práctica discriminatoria o de explotación, o cualquier práctica contraria a los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño u otras prácticas prohibidas; irregularidad; creación o ser empresa fantasma.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor es solvente y está debidamente autorizado.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor dispone de los recursos humanos, el equipo, la competencia, la experiencia y los conocimientos necesarios para llevar a cabo el contrato de forma completa y satisfactoria, dentro del plazo de ejecución estipulado y de conformidad con los términos y condiciones pertinentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor cumple todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos aplicables.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor actuará en todas las circunstancias en el beneficio de la OIM.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que ningún funcionario de la OIM ni ningún tercero ha recibido, recibirá, ni se le ofrecerá por parte del proveedor ningún beneficio directo o indirecto derivado del contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho material durante el proceso de contratación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor respetará la condición jurídica, los privilegios y las inmunidades de la OIM en su calidad de organización intergubernamental.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo que ni el proveedor ni ninguna de las personas que tienen poderes de representación, decisión o control sobre el proveedor o cualquier miembro de su órgano administrativo, de gestión o de supervisión están incluidos en la más reciente Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (la "Lista de sanciones de las Naciones Unidas") o son objeto de sanciones u otras suspensiones temporales. El proveedor comunicará inmediatamente a la OIM si él/ella o ellos/ellas son objeto de cualquier sanción o suspensión temporal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor no emplea, proporciona recursos, apoya, contrata o trata de cualquier otro modo con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la Lista de Sanciones de la ONU y cualquier otra legislación antiterrorista aplicable.

Si	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor aplicará las normas éticas más estrictas, los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades, competencia abierta y transparencia, y evitará cualquier conflicto de intereses.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, declaro y garantizo además que el proveedor se compromete a cumplir el Código de Conducta, disponible en https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct .
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es responsabilidad del proveedor informar inmediatamente a la OIM de cualquier cambio en la información facilitada en esta Declaración.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En nombre del proveedor, certifico que estoy debidamente autorizado para firmar esta Declaración y, en nombre del proveedor, me comprometo a respetar los términos de esta Declaración durante la vigencia de cualquier contrato suscrito entre el proveedor y La Municipalidad Metropolitana de Lima / EMAPE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Municipalidad Metropolitana de Lima / EMAPE se reserva el derecho de rescindir cualquier contrato entre Municipalidad Metropolitana de Lima / EMAPE y el proveedor, con efecto inmediato y sin responsabilidad alguna, en caso de que el proveedor incurra en falsedad en la presente Declaración.



Firma: _____

Nombre: Click or tap here to enter text.

Cargo: Click or tap here to enter text.

Fecha: Click or tap to enter a date.

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:37:33 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:13:36 -05:00

FORMATO N° 18



Código de Conducta para Proveedores Unidad Global de Adquisiciones y Suministros, Centro Administrativo de Manila, Manila, Filipinas

La OIM está firmemente comprometida con la observancia de los más altos estándares éticos en todas sus actividades de adquisiciones. En ese marco, se elaboró este Código de Conducta para Proveedores a fin de proporcionar un resumen claro de lo que espera la OIM de sus proveedores en todas las transacciones relacionadas con adquisiciones, en tanto asegura el cumplimiento de las normas éticas de adquisiciones reconocidas en el ámbito internacional. La transparencia y la rendición de cuentas deben respetarse estrictamente en todas estas actividades.

La ética de adquisiciones de la OIM se centra en **la tolerancia cero a la corrupción, en evitar todo conflicto de interés, y en una manifestación honesta de las capacidades de los proveedores.**

Se insta encarecidamente a los proveedores a familiarizarse con este Código de Conducta a fin de asegurar una relación de trabajo satisfactoria con la OIM.

Política sobre Corrupción y Posición respecto del Conflicto de Interés

La OIM espera que todos los proveedores y empresas contratados que deseen vender bienes o servicios gestionen sus negocios de acuerdo con los más altos estándares éticos. Los proveedores o posibles proveedores deben cumplir estrictamente con todas las reglas y reglamentaciones sobre soborno y corrupción, y evitar prácticas comerciales inaceptables. Se espera, por ende, que cada proveedor observe la siguiente conducta:

- No ofrezca, directa o indirectamente, a ningún miembro del personal de la OIM dinero, bienes o servicios como contraprestación o en espera de una decisión, información, opinión, recomendación o voto favorables, o cualquier otra forma de favoritismo que califique como corrupción.
- No ofrezca, entregue, acepte ni prometa dar a ningún miembro del personal de la OIM, ya sea en forma directa o indirecta, una gratificación en beneficio de/o bajo la dirección o a solicitud de cualquier miembro del personal de la OIM;
- Informe de inmediato al Jefe de Oficina de la OIM en caso de que algún miembro del personal de la OIM solicite u obtenga o haya intentado obtener una gratificación para sí mismo o para otras personas.
- Declare de inmediato si algún miembro del personal y/o funcionarios de la Compañía tenían o tienen algún familiar empleado en la OIM. Si no se hiciese dicha declaración se interpretará que hay un conflicto de intereses que podría resultar en la exclusión del proveedor de las actividades de adquisición presentes y futuras y/o llevar a tomar otra acción legal que la Organización considere adecuada.

Manifestación de los Proveedores

La OIM espera que cada uno de sus proveedores honestamente declare y garantice que:

- Cumplirá con todas las reglas, reglamentaciones y requisitos legales relacionados con la provisión de los productos/servicios a la OIM;
- No actuará en concierto con otros proveedores o agentes cuando participe en una licitación;
- Se encuentra debidamente autorizado/certificado para suministrar los productos/servicios y que no se presentará, de un modo explícito o implícito, como un agente/representante de un tercero que provea dichos productos/servicios;
- Solo proveerá productos certificados de una calidad comercializable y satisfactoria;
- Cuenta con las capacidades y el equipamiento necesarios, así como con una sede de negocios para cumplir con sus obligaciones;
- No contratará, subcontratará ni tercerizará porción alguna de los productos/servicios, salvo que obtenga el consentimiento previo por escrito de la OIM; y
- En todo momento mantendrá los más elevados estándares de integridad y calidad del trabajo.

Aplicación del Código de Conducta

Este Código de Conducta se aplicará a todos los Proveedores, subcontratistas y otras entidades que actúen en su nombre y representación (con la aprobación de la OIM).

Monitoreo del cumplimiento con el Código de Conducta

A fin de facilitar el monitoreo del cumplimiento con este Código de Conducta, la OIM espera que los proveedores:

- Elaboren y mantengan toda la documentación necesaria en respaldo del cumplimiento con las normas descriptas; dicha documentación será precisa y completa;
 - A solicitud de la Organización, proporcionen acceso a los representantes de la oficina de la OIM a los registros relevantes;
 - Permitan que los representantes de la OIM lleven a cabo entrevistas con los empleados del proveedor y con la gerencia por separado;
 - Permitan que los representantes de la OIM realicen visitas anunciadas y no anunciadas a los locales del proveedor; y
- Respondan de inmediato a consultas razonables de los representantes de la OIM en relación con la instrumentación del Código de Conducta.



Canales de Comunicación Seguros

La OIM ha establecido un canal de comunicación seguro para que los proveedores puedan plantear sus inquietudes de forma confidencial y responsable. Si el proveedor tuviese preguntas sobre el Código de Conducta o deseara denunciar un comportamiento cuestionable o una posible violación de dicho Código, se alienta al Proveedor a comunicarse con la Unidad Global de Adquisiciones y Suministros de la OIM, ya sea en la dirección de correo electrónico gpsu@iom.int, o en:

OIM - Centro Administrativo de Manila
Unidad Global de Adquisiciones y Suministros
(ex Unidad de Adquisiciones de Campo)
Citibank Tower, Piso 28
8741 Paseo de Roxas, Makati 1226, Filipinas

La OIM no tolerará que alguien castigue o tome represalias contra un Proveedor que, de buena fe, haya buscado asesoramiento o haya informado de un comportamiento cuestionable y/o una posible infracción. La OIM tomará medidas disciplinarias que incluirán la rescisión del contrato para cualquier persona que amenace o tome represalias, castigue o acose a la persona en cuestión. Las identidades y el contenido de la información o quejas presentadas se tratarán con estricta confidencialidad.

SANCIONES

El incumplimiento del Código de Conducta puede dar lugar a que se tomen medidas contra ese proveedor, además de cualquier recurso contractual o legal. Dichas medidas dependerán de la naturaleza y gravedad del incumplimiento, y del grado de compromiso del proveedor en el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Código de Conducta. Podrán tomarse, entre otras, las siguientes medidas, no siendo esta enumeración taxativa:

- Advertencias formales – de que un incumplimiento sostenido llevará a medidas más severas;
- Divulgación de la naturaleza de la infracción a todos los órganos subsidiarios de la OIM, y a las empresas asociadas;
- La rescisión inmediata del contrato, sin derecho a apelar la medida.

Reconocimiento y Aceptación, a ser presentados junto con la Hoja de Información sobre el Proveedor (VIS, por su sigla en inglés)

Por la presente, certifico que he leído el Código de Conducta para Proveedores adjunto y que he comprendido en su totalidad los requisitos explicitados en el mismo. Me comprometo, así como comprometo a mi empresa, a actuar de

conformidad con sus disposiciones y a cumplir con todos sus principios. Certifico además que me encuentro autorizado por la empresa a firmar y aceptar este documento en su nombre y representación.

Proveedor: _____

Domicilio: _____

Representante: _____

Firma: _____



EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.08.2024 18:38:03 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINÓ GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13.08.2024 08:14:06 -05:00

FORMATO N° 19

DECLARACIÓN JURADA DE NO EXPLOTACIÓN Y TRÁFICO DE PERSONAS

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



El Representante Legal del Proponente, con DNI/CE N° que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que garantiza que adoptará todas las medidas pertinentes para prohibir la trata y tráfico de personas, prevenir la explotación y el abuso sexual, así como cualquier intento o amenaza de cometerlos, por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada o bajo su supervisión en la ejecución del proyecto.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:38:13 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:14:15 -05:00

FORMATO N° 20

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE OBRAS

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:



El Representante Legal del Proponente....., con DNI/CE N°..... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que ha visitado e inspeccionado la totalidad del sitio y áreas donde se ejecutará el proyecto objeto de esta Licitación, efectuando todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo y sin limitarse, a los documentos de la Licitación, realizando las verificaciones y análisis que estimó pertinentes para presentar nuestra propuesta técnica y financiera.

Ha efectuado todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo y sin limitarse, a los documentos de la licitación, verificaciones y análisis que estimo pertinentes para presentar su propuesta técnica y financiera. Esto incluye las condiciones de las áreas y el sitio donde se ejecutará el proyecto, condiciones del transporte, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general, todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en nuestra propuesta.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

(Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por el consorcio y por cada uno de los consorciados.)

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:38:22 -05:00

EMAPE S.A.



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:14:29 -05:00

FORMATO N° 21

DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATAR MANO DE OBRA DE PERSONAL MIGRANTE

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		



De nuestra consideración:

El Representante Legal del proponente....., con DNI/CE N°..... que suscribe el presente documento, declara bajo juramento que de ser mi representada beneficiada con la Buena Pro; contará con la participación de personal extranjero Migrante (que cuente con PTP vigente o carnet de extranjería) en al menos 5%, porcentaje que se mantendrá durante toda la ejecución de la obra y de manera formal.

Atentamente,

(Nombre, firma y sello del Representante Legal)

FORMATO N° 22

COMPROMISO DE FIRMA DE FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE MODIFICACIONES (FPU)

Nombre del proponente:	Haga clic o pulse aquí para introducir el texto.	Fecha:	Haga clic o pulse para introducir una fecha.
Referencia de la RFP: C.P. N° PROY. 001-MML/OIM-2024	CONCURSO PÚBLICO N° Proy. 001-MML/OIM-2024 – SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN INTERCONEXIÓN DE LA ESTACIÓN CENTRAL DEL METROPOLITANO Y LA ESTACIÓN MIGUEL GRAU DE LA LÍNEA 1 DEL METRO DE LIMA DISTRITO DE LIMA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” – CUI N° 2604393		

De nuestra consideración:

Por medio del presente, me comprometo a firmar la siguiente Formulario de Aprobación del Pedido de Modificaciones (FPU) por cada monto(s) o plazo que se modifique durante la ejecución del proyecto, en caso resultara ganador de la Buena Pro.



FPU SF 19.30

IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE MODIFICACIONES
Pedido de modificaciones n°

DATOS DEL PROYECTO:				
Título del proyecto:				
Lugar:				
N° de ref. del Contrato:				
Código del proyecto:				
Nombre de la Supervisión:				
Cantidad del Contrato original:		Duración del Contrato original:		Desde el
Cantidad de esta modificación:		Duración de esta modificación:		Hasta el
Cantidad total del Contrato revisado:		Duración del Contrato revisado:		
DETALLES DEL COSTO DE LA MODIFICACIÓN:				
N° del artículo	Descripción	Colización del contratista	Cantidad evaluada del propietario	Comentarios/Justificación
TOTAL		S/ -	S/ -	
Código del Proyecto/		<input type="checkbox"/> Costo añadido <input type="checkbox"/> Costo deducido		
APROBACIÓN Y CONFIRMACIÓN				
Evaluado por:		Aprobación de recomendación:		
Personal técnico		Personal de adquisiciones de campo		
Fecha:		Fecha:		
Confirmado por:		Aprobado por:		
Contratista		CoM		
Fecha:		Fecha:		
<small>Nota: Todas las adicionales/deducciones deben documentarse adecuadamente con una nueva lista de materiales, planos, cálculos y especificaciones técnicas. Se aplican los mismos términos y condiciones que en el original. El costo añadido/descontado y/o duración del contrato que cambió con el pedido de modificación se hace efectivo al firmar ambas partes y se considera parte integral del Contrato entre las partes, reemplazando la cantidad del contrato original y/o duración del contrato.</small>				

(Nombre y Firma del Representante Legal)

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:38:45 -05:00

EMAPE S.A.



MUNICIPALIDAD DE LIMA

Firmado digitalmente por
PALOMINÓ GALVÁN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:14:50 -05:00

FORMATO N° 23

HOJA DE INFORMACIÓN DEL VENDEDOR (HIV)

(ver documento adjunto: Formato N° 23 – VIS_Vendor Information Sheet_Spanish_2022.pdf)



Firmado digitalmente por
GUEVARA GONZALES Juan
Sergio FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2024 18:38:58 -05:00



Firmado digitalmente por
PALOMINO GALVAN Cesar
Augusto FAU 20100063337 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.08.2024 08:15:00 -05:00