

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 024-2024-CS/MDL PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS – SUPERVISIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACION VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO- JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIM", con CUI N° 2607851

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)
RUC N° : 20131371455
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica
Teléfono: : 01-360-3078 / 01-3600683 (Anexo 2017-2018)
Correo electrónico: : slogistica11@munichosica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS – SUPERVISIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACION VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO- JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIM"**, con CUI N° 2607851

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 276,612.39 (Doscientos setenta y seis mil seiscientos doce con 39/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes JUNIO – 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 276,612.39	248,951.15	304,273.63

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	180	<i>Días calendarios</i>	1,383.06194	248,951.15
<i>Liquidación de obra</i>	60	<i>Días calendarios</i>		27,661.24
				276,612.39

Enlace del expediente técnico de la obra:

<https://1drv.ms/f/c/0ee8214de5de6d09/EptlyQBVNjxNrNv5BqoiBi4BG4Dq5iVXiuMMunL0xOVi4g?e=3FZ1LY>

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 02-AS-SM-24-2024-GM-MDL, con fecha 20 de setiembre de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO: A TARIFAS PARA LA ETAPA DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, Y SUMA ALZADA PARA LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y DE CONSULTORIA DE OBRA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario, divididos en 180 días para la ejecución de la obra y 60 días para la liquidación del proyecto, una vez recibida la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica Palacio Municipal), recoger en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local casa de la Mujer en la Oficina de Logística y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y sus modificaciones
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el artículo 100° del reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual de Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD. Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- Estructura de costos de la oferta económica.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS A CUENTA POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS:

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

UBICACIÓN	: El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:
DISTRITO	: LURIGANCHO – CHOSICA
PROVINCIA	: LIMA
DEPARTAMENTO	: LIMA
NOMBRE DE LA INVERSIÓN	: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	: 2607851
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	: 07/09/2023
EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE	: RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N° 099-2024-MDL-GDU
FECHA DE APROBACIÓN	: Lurigancho, 27 de agosto de 2024.

Link del Expediente Técnico:

<https://1drv.ms/f/c/0ee8214de5de6d09/EptlyQBvNjxNrNv5BqciBi4BG4Dq5iVXiuMMunL0xOVi4g?e=3FZ1LY>

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de supervisión de obras del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

2. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica viene desarrollando proyectos para el cierre de brechas en todo el distrito, por tal motivo se ha visto en la necesidad de ejecutar la obra "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

3. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

El presente servicio tiene como área usuaria la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica.

4. FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica en su afán de prestar un mejor servicio básico a su población, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, recuperación y habilitación de vías urbanas, parques, entre otros, para apoyar y promover que los pobladores del Distrito tengan una mejor calidad de vida. Es por ello, ante la necesidad de ejecutar las obras antes mencionadas, se convoca este procedimiento de selección con el fin de seleccionar a la Empresa Contratista para que ejecute la obra en mención.

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor deberá supervisar el proyecto durante la ejecución de la obra y así lograr las metas previstas en el Expediente Técnico, y de esa manera poder mejorar la Calidad de vida de todos los pobladores de la Asociación Vecinal Agropecuaria Artesanal Valle El Triunfo – Jicamarca.

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica dentro de su enfoque temático de desarrollo urbano y ambiental, se ha puesto como reto dar solución al principal problema con la formulación de este estudio para lograr mejorar las condiciones de salud y vida de muchas familias que viven en el distrito, y de esta manera mejorar la calidad de vida de todos los pobladores que habitan por la zona.

Es por ese motivo que se viabilizó el proyecto de "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" mediante el FORMATO N°07-A: Registro de Proyecto de Inversión, del cual se obtuvo el Código Único de Inversiones N° 2607851.

Mediante el INFORME N°040-2024-RAMT, con fecha 23 de agosto de 2024, el Ing. Raúl Alexis Miranda Torres hace entrega del Expediente Técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

Mediante el INFORME N° 826-2024/MDL-GDU-SGEyP, con fecha 26 de agosto de 2024 el Sub Gerente de Estudios y Proyectos aprueba el Expediente Técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

Mediante la RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N° 099-2024-MDL-GDU de fecha 27 de agosto de 2024 el Gerente de Desarrollo Urbano aprueba el Expediente Técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851, por el monto de S/. 10'306,347.54 (Diez millones trescientos seis mil trescientos cuarenta y siete con 54/100 soles) el cual será ejecutado bajo la modalidad de Administración Indirecta – CONTRATA, con un plazo de ejecución de ciento ochenta (180) días calendario.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, el cual fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su modificatorias.
- La constitución Política del Perú.
- Reglamento de metrados vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- Norma Técnica CE. 010 Pavimentos Urbanos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector de la construcción.
- Norma Técnica Peruana.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE - Lineamiento para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Código Civil.
- Norma vigente que regula este tipo de procedimientos

7. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una persona natural y/o jurídica con experiencia en la supervisión y/o ejecución de obras similares y/o iguales a la contratación. Con la finalidad de asegurar el adecuado desarrollo y cumplimiento de todas las metas descritas en el Expediente Técnico "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS EN LA ASOCIACIÓN VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con código único de inversiones N° 2607851.

7.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Supervisión de la Obra, así como las pautas de organización y requerimiento de supervisión de obra a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para llevar a cabo el Servicio de Consultoría de supervisión de obras.
- Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, **debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del Servicio de Consultoría de Obra; si fuera el caso.**
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Contratista.
- Los aportes y ofrecimientos técnicos que formule el Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El Consultor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, en el caso de existir contraposición entre los Términos de Referencia del Proyecto y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

El servicio se efectuará bajo el **Sistema de tarifa** (Supervisión en la ejecución de la obra y recepción de la misma) y **Suma Alzada** (Liquidación del Contrato de obra y de la Consultoría de obra)

9. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

9.1. UBICACIÓN DE LA OBRA

9.1.1. Ubicación política

Localidad : Asociación Vecinal Agropecuaria Artesanal Valle el Triunfo - Jicamarca
Distrito : Lurigancho - Chosica
Provincia : Lima
Departamento : Lima

9.1.2. Ubicación geográfica

UTM X : 287357.76 m E
UTM Y : 8674362.36 m S



9.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será doscientos cuarenta (240) días calendarios, los cuales incluyen el servicio de supervisión de obra hasta la liquidación del contrato de obra, el cual se detalla a continuación:

La supervisión de la obra será de ciento ochenta (180) días calendarios (el computo incluyen días hábiles, feriados y días no laborables) para la supervisión de la ejecución de la obra hasta la Recepción de la misma, los que se contarán a partir del día siguiente de haber cumplido todas las condiciones indicadas en el Artículo N° 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La liquidación del contrato de obra será hasta sesenta (60) días calendarios, a partir del siguiente día de la Suscripción del Acta de Recepción de Obra, esto de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo N° 209.

En el caso que la ejecución de la obra se extienda más allá del plazo contractual, por adicionales o causas de fuerza mayor, debidamente sustentadas, justificadas y aprobadas mediante un Acto resolutorio por la entidad, se podrá prorrogar el plazo de la prestación bajo el Sistema de Tarifa.



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

Si la prórroga del plazo de la supervisión se produce como consecuencia de un atraso en la obra atribuible al Contratista de la Obra, este será el responsable de reconocer el monto equivalente al Supervisor, de acuerdo con estipulado en el Artículo N° 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

9.3. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA

El valor referencial para la Consultoría de Supervisión de Obras asciende a S/. 276,612.39 (Doscientos setenta y seis mil seiscientos doce con 39/100 soles) monto que incluye todos los impuestos de Ley. Asimismo, se indica que el proyecto incluye la supervisión y liquidación del proyecto.

Dicho monto, comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos.

Se adjunta el Desagregado de Gastos de Supervisión del proyecto en el Anexo N° A.

10. CONSIDERACIONES PARA EL POSTOR

10.1. REQUISITOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, como Consultor de Obra – Categoría B o superior en Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- El postor no debe mantener sanción vigente aplicada por el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El postor no debe encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta y que cuenta con los poderes para tal fin.
- El postor deberá de tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

* Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá de cumplir con la Experiencia en la especialidad de acuerdo con lo mencionado en la Ficha de Homologación aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, que se describirá en el ítem 11. Consideraciones Específicas para la ejecución.

11. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA EJECUCIÓN:

Las consideraciones específicas para la ejecución se detallarán a continuación, de acuerdo con Ficha de Homologación.

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARBERA Maria Miliza FAU 20504743307
Motivo: En virtud de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 1 de 54

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Resumen : Requisitos de calificación del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentos rígidos
- Pavimentos flexibles
- Pavimentos adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines.
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical)

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente de adjudicación simplificada.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

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

2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Fernanda FAU 20504743307 soft
Motivo: En virtud de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Catalina Ojeda FAU 20504743307 soft
Motivo: En virtud de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA, Maria Miltra FAU 20504743307
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 2 de 54

VIVIENDA

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

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

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Cecilia FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Cecilia FAU 20504743307 soft
Motivo: Ley V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
Tipo: VºBº
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 3 de 54

- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CCHOA RAVELO
Carmelo FAU 20504743307 soft
Tipo: VºBº
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
Carlos Ciprián FAU 20504743307 soft
Tipo: En señal de conformidad
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 4 de 54

- de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
 - 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
 - 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
 - 2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
 - 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
 - 2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
 - 2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
 - 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
 - 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N° 02 y 03);
 - 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
 - 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10;
 - 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Partido FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En estado de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA, Maria Miltrza FAU 20504743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/09/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 5 de 54

- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 15);
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13);
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Carmel FAU 20504743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BE JARANAO
Carlos Cristian FAU 20504743307
Motivo: Es antes de conformación
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
VIVIENDA
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/12 18:54:36-0500
Página 6 de 54

- adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
 - 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
 - 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
 - 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
 - 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
 - 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
 - 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
 - 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
 - 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
 - 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
 - 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
 - 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Dorella FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Módulo: En proceso de conformación
Fecha: 2024/06/12 18:13:02-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miltra FAU 20504743307
Módulo
VIVIENDA Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:26-0500
Página 7 de 54

- 2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de Inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Cristian FAU 20504743307 soft
Módulo
VIVIENDA Motivo: Est. en estado de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BE JARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Módulo
VIVIENDA Motivo: Est. en estado de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
VIVIENDA
Vivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 13:54:36-0500
Página 8 de 54

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

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

Recepción de la Obra

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

Liquidación de obra:

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

2.2.1.2. Especialista Ambiental

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Luzmila FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Vivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 13:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Doris Cristina FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Vivo: Es el día de conformidad
Fecha: 2021/05/12 13:18:02-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miluzo FAU 20504743307
VIVIENDA
Módulo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:26-0500
Página 9 de 54

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

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

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Cristhian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Módulo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
VIVIENDA
Módulo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:18:52-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 10 de 54

- construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
 - 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
 - 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
 - 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
 - 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

2.2.1.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

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

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

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

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Carpes EAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BE JARAMA
Carpes Ochoa EAU 20504743307 soft
Motivo: Es parte de control
Fecha: 2021/05/12 18:19:52-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Meris Mirtze FAU 20504743307
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 11 de 51

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

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el *Informe Periódico del PSSO*, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Fernando FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
Vivienda
Materia: Doy V. B.
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 12 de 54

- concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
 - 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
 - 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
 - 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;
 - 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

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

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal

No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

- 2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y
- 2.3.2.2. Experiencia del personal clave

1. Supervisor de Obra (Véase Nota 1)



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Carpola FAU 20504743307 soft
Vivienda
Materia: Doy V. B.
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carpola Ochoa FAU 20504743307 soft
Vivienda
Materia: En copia de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:22-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO BARRERA, Maria Miliza FAU 20504743307
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 13 de 54

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

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

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

2. Especialista Ambiental (Véase Nota 2)

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO Pamela FAU 20504743307 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 14 de 54

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

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

3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 3)

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en:	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
 Carlos Cusi FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA María Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 15 de 54

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.			calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)
--	--	--	---

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

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

Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA DEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:25-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 SAURBEIRA María Milus FAU 2050474307
 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 2021/05/12 18:54:38-0500
VIVIENDA
 Página 16 de 54

<p>No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)</p>	<p>Veinte (20)</p>	<p>Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>
---	--------------------	--	---

Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

IV. ANEXOS

- Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista
- Listas de chequeo N° 01
 - Listas de chequeo N° 02
 - Listas de chequeo N° 03
 - Listas de chequeo N° 04
 - Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
 - Listas de chequeo N° 06
 - Listas de chequeo N° 07
 - Listas de chequeo N° 08
 - Listas de chequeo N° 09
- Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)
- Anexo N° 03 – Entregables
- Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
- Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
- Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 2050474307 soft
 Motivo: Day V B
 Fecha: 2021/05/12 18:46:46-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 2050474307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:02:5500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miltra FAU 20504743307
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:39-0500
VIVIENDA
Página 17 de 54

PMA

- Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
- Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
- Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

- Formato N° 01 – Resumen de la valoración
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales
- Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra
- Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Patricia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARBA DE JARANO
Carloa Cecilia FAU 20504743307 soft
Motivo: Sin motivo de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:13:32-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Quitos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS AL ESPECIALISTA DE CALIDAD:

En los Gastos de la Supervisión mencionados en el Expediente Técnico, se hace referencia al Especialista de Calidad. Sin embargo, dado que este no se encuentra homologado para el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada, a continuación, se describen las consideraciones específicas pertinentes.

ESPECIALISTA DE CALIDAD:

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra:

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:

- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10.
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
- 2.8 Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Justos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

- Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
 - Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
 - Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
 - Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
 - Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
 - Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.
 - Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
 - Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
 - Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
 - Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector.
 - Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
 - Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
 - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

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

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Experiencia del Especialista: (*Nota)

- **Nivel Grado o Título :** Título Profesional, colegido habilitado
- **Profesión⁽¹⁾ :** Ingeniero Civil



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

- **Tipo de Experiencia :** Obras en General
- **Experiencia⁽²⁾ :** 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.

***Nota:**

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana- NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Acreditación:

- (1) Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- (2) Documentos para la acreditación de la experiencia:
 - (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
 - (ii) Constancias o
 - (iii) Certificados o
 - (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:

La participación del personal clave del Servicio de Consultoría de la obra es el siguiente:

Supervisor de Obra	:	100 %
Especialista Ambiental	:	50%
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	:	50%
Especialista de Calidad	:	50%

A continuación, se adjuntan los Anexos correspondientes a la Ficha de Homologación:



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 SÁENZ, María Micaela FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0600
VIVIENDA Página 18 de 54

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1	Recopilar requisitos	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
	2.2	Definir alcance	
	2.3	Crear la estructura EDT	
3. Gestión de Tiempo	2.5	Definir las actividades	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
	2.6	Secuenciar las actividades	
	2.7	Estimar los recursos de las actividades	
	2.8	Estimar la duración de las actividades	
	2.9	Desarrollar el cronograma	
4. Gestión de Costos	2.10	Estimar costos	Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
	2.11	Determinar el presupuesto	
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15	Planificar la Gestión de Riesgos	Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos
	2.16	Identificar Riesgos	
	2.17	Realizar análisis cualitativo de Riesgos	
	2.18	Realizar análisis cuantitativo de Riesgos	
	2.19	Planificar la respuesta a los Riesgos	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20	Planificar las Adquisiciones.	Lista de Chequeo 9: Plan de Compras o Adquisiciones



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En copia de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CABRILLO
 BARRERA Maria Mirza FAU 20504743307
 Motivo: Day N° 37
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 19 de 51

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 scdt
 Motivo: Day N° 37
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:48:40-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Celina Cecilia FAU 20504743307 scdt
 Motivo: Day N° 37
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 SAENZERBA Merla Mónica FAU 20504743307
 VIVIENDA
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 20 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 VIVIENDA
 Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA DEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 VIVIENDA
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Unidos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Cargo: Fiscal
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA

Página 21 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Cargo: Fiscal
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BE JARAMA
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Cargo: Fiscal
 Motivo: En nombre de la Gerencia
 Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500
VIVIENDA

CHOSICA
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Day V. E.
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 22 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

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

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 FAU 20504743307
 Motivo: Day V. E.
 Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 SAQUEBA Marie Miluz FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 23 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Daniel Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En nota de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA María Néliza FAU 20240743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 24 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

No	Requisito	S I	N O	N A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, a las de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				
20	Otros establecidos por la Entidad				



VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Florencia FAU 20240743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:46:48-0500
VIVIENDA

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20240743307 soft
Motivo: en mesa de conformación
Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARBERA Maria Milton FAU 26504743307
 soft
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
 Página 25 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: COCHOA RAVELO
 Patricia FAU 26504743307 soft
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 26504743307 soft
 Motivo: Day V° E°
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA



Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAÑASS, LG
BARRERA, Mario Milton FAU 20504743307
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA

Página 26 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 07

Lista de chequeo N° 7	Fecha:
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: DCHOA RAVELO
Firma: FAU 20504743307 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:48-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Firma: FAU 20504743307 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELLLO
 SARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36 0600
VIVIENDA Página 27 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20534743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:43-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20514743307
 Motivo: En copia de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA María Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 2024/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 28 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

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

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 asit
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 2024/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
 Carolina Cecilia FAU 20504743307 asit
 Motivo: En análisis de conformidad
 Fecha: 2024/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
SABRERA María Miliza PAU 20504743307
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 23 de 54

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal. Ver Formato N° 01
- 2) Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 02
- 3) Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 03
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste. Ver Formato N° 04
- 5) Cálculo de reintegros. Ver Formato N° 05
- 6) Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 06
- 7) Deducción del adelanto directo. Ver Formato N° 07
- 8) Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 08
- 9) Deducción del adelanto de materiales. Ver Formato N° 09

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17) Índice de precios unificados
- 18) Copia de garantías vigentes
- 19) Copia de contrato de obra y adendas
- 20) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Fernando PAU 20504743307 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian PAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
 LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 SARRIEA María Milena FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 30 de 54

**Anexo N° 03
 Entregables**

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamien to
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del expediente técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Determinado por los numerales: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y numeral 2.2 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Cuarto entregable (mensual)	- Informe de la valorización del mensual, adjuntando: • Informe de valorización del supervisor; • Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra; Ver Estructura del Informe del PAC • Opinión respecto al informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA.	Determinado por el RLCE y numerales: 2.11, 2.13, 2.15, 2.17 y 2.22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 16:46:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 Motivo: En inicio de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 16:19:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA María Mirza FAU 20504743307
 VPS
 VIVIENDA Motivo: Doy V. B.
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 31 de 54

Quinto entregable (de corresponder)	<p>Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías 	<p>Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra</p>	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto entregable (único)	<p>Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor/inspector.</p>	<p>Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato</p>	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 VIVIENDA Motivo: Doy V. B.
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BE JARAMA
 Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
 VIVIENDA Motivo: En sesión de concurrencia
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500



Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miltra FAU 20504743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 19:54:56-0500
VIVIENDA
Página 32 de 54

Anexo N° 04

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la
Calidad de la Obra-PAC

Parte I

Presentación

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

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección de las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
 - b. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica.
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Karlene FAU 20504743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:46:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARZA DE JARAMA
Carlos Cesar FAU 20504743307
Motivo: En sistema de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:24-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA, Maria Miliza FAU 20504743307
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:38-0600
VIVIENDA
Página 33 de 54

Anexo N° 05
Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud
Ocupacional-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente
- Alcance
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

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

Componente de Prevención

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

Componente de Mitigación y/o Contingencia

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA HAVELDO
Pareda FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:40-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carpes Cabilan FAU 20504743307 soft
Motivo: En estado de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junin y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARCELA Maria Mercedes FAU 20504743307
MOTIVO: En inicial de conformidad
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:54:36 0600
Página 34 de 54

Anexo N° 06

Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

Presentación

Objetivos del PMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la
Implementación del PMA

Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

- Descripción de la ocurrencia o incidente.

- Especificar el **área auxiliar** donde se presentó la ocurrencia

- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes

- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas
específicas

Áreas auxiliares

- Campamento de Obra;

- Patio de máquinas;

- Chancadora;

- Planta de Asfalto;

- Canteras;

- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;

- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;

- Uso de fuentes de agua; y

- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación

- Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.

- Manejo de Ruidos

- Residuos Sólidos y Efluentes.

a. Manejo de residuos sólidos

b. Manejo de efluentes.

- Control de Erosión y Sedimentos.

- Estabilidad de Taludes.

- Protección de Recursos Naturales.

- Señalización y Seguridad.

a. Señalización ambiental y seguridad.

b. Seguridad vial.

- Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA

- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda

- Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido

- Monitoreo de la Calidad de Agua

- Monitoreo de la Calidad del Suelo

- Otros Programas considerados en el PMA

- Programa de asuntos sociales, según corresponda

- Sub Programa de Relaciones Comunitarias.

- Sub Programa de Contratación de Mano de Obra Local.

- Sub Programa de Participación Ciudadana.

- Sub Programa de Deudas Locales

- Otros Sub Programas considerados en el PMA

- Programa de educación y capacitación ambiental

- Educación ambiental

- Capacitación ambiental

- Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Paredes FAU 20504743307
MOTIVO: En inicial de conformidad
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
Paredes FAU 20504743307
MOTIVO: En inicial de conformidad
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Milca FAU 20504743307

VIVIENDA Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 10:54:36-0500
Página 35 de 54

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Dante FAU 20504743307 asdf
Motivo: Day V B
Fecha: 2021/05/12 18:48:46-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Es copia de control
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
DARRERA, Maria Mercedes FAU 20604743307
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:38-0600
VIVIENDA
Página 36 de 54

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

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

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Daniel FAU 20604743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20604743307 soft
Motivo: En virtud de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA María Milena FAU 20504743307
Módulo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 37 de 54

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

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

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

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marfilicos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles peraltados		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
TOTALES			20	26	15	4	64



VISTO BIENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Piero FAU 20504743307
Módulo: Day V° B°
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: ZARRA BE JARANO
Carlos Cristian FAU 20504743307
Módulo: En línea - Contratación
Fecha: 2021/05/12 18:15:02-0500
VIVIENDA

LURIGANCHO CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BIENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA María Miltra FAU 20504743307
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA Página 38 de 54

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

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactación de		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marfillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	82%



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Pamela FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2024/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Ociel FAU 20504743307 soft
 Motivo: En supe de conformidad
 Fecha: 2024/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PMA Categoría Impacto regulatorio	PREVENIRSE (Preventivo)		MITIGACIÓN (Correctivo)		CORREGIRSE (Ministración)		COMPENSACIÓN (Correctiva)	
				1	2	3	4	5	6	7	8
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Moderado	Se atiende	No corresponde						
		Incremento de los niveles de ruido	Buena								
3	SUELO	Contaminación y alteración de la capa orgánica de los suelos y erosión de los suelos	Moderado	Se atiende	No corresponde						
		Alteración de la calidad del suelo	Buena								
5	Desechos Sólidos	Desechos sólidos en el terreno	Moderado	Se atiende	No corresponde						
		Alteración de la calidad del agua superficial	Buena								
7	AGUA	Alteración de la calidad de las aguas subterráneas	Buena								
		Alteración del flujo de las aguas subterráneas	Buena								
9	PAISAJE	Alteración del paisaje local	Buena								
		Perturbación y desplazamiento de la línea eléctrica	Buena								



VISTO BUENO
Gerencia de Desarrollo Urbano - CHOSICA
Fecha: 2024/07/12 10:46:46-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Gerencia de Desarrollo Urbano - LURIGANCHO
Fecha: 2024/07/12 10:46:46-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: **CARBILLO**
BARRERA Maria Miltriz FAU 20504743307
VºBº
Motivo: Doy Vº Bº
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
Página 44 de 54

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FISICO	Calidad de Agua y Flujo Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímica y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipos, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto. El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S 065-2003-PCM.
	Calidad del Aire La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM.
	Alteración de los suelos Paisaje Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
MEDIO BIOLÓGICO	Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
MEDIO SOCIO ECONÓMICO	Análisis socioeconómico Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto
MEDIO CULTURAL	Cultural Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: **CHLOA RAVELO**
PERALTA FAU 20504743307 soft
VºBº
Motivo: Doy Vº Bº
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: **IZARRA BEJARANO**
CRISTIAN FAU 20504743307 soft
VºBº
Motivo: En conformidad
VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:15:52-0500

LURIGANCHO-CHOSICA
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:38-0500
VIVIENDA Página 45 de 54

Formato

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

N° 01

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

MES : mm - aaaa

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Darío FAU 20504743307
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:46:46-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Darío Cristian FAU 20504743307
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORACION	PROGRAMADO (*)		EJECUTADO		SITUACION DE OBRA		EVALUACION DE AVANZO (en % del PROGRAMADO ACUMULADO)			
		MESESUAL	% MENESUAL ACUMULADO	MESESUAL	% ACUMULADO	% PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO	CONCLUSION	CONCLUSION		
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
Entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA Contrato de Obra: V.B. OMBRICA Obra: V.B. OMBRICA Contratista: V.B. OMBRICA Supervisión: V.B. OMBRICA		Monto Referencial: Monto Contratado: Plazo de Ejecución Vigente: Fecha de Inicio de Obra: Fecha Vigente de Término de Obra:		PROGRAMADO (*) ACUMULADO: 0.00% MESESUAL: 0.00%		EJECUTADO ACUMULADO: 0.00% MESESUAL: 0.00%		SITUACION DE OBRA % PROGRAMADO ACUMULADO: 0.00% % EJECUTADO ACUMULADO: 0.00%		EVALUACION DE AVANZO (en % del PROGRAMADO ACUMULADO) % PROGRAMADO ACUMULADO: 0.00% % EJECUTADO ACUMULADO: 0.00%	

CUADRO DE AVANCE DE OBRA



Página 46 de 54

LURIGANCHO CHOSICA
 Unidos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: JOSE CARLOS POVEDA -
 Número de certificado: 20240243507 soft
 Fecha: 2024/05/12 16:46:46-0500
VIVIENDA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"



Página 47 de 48

OBRA
 TRAMO
 EJECUTA
 SUPERVISA

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
					S/.	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.
1,00,00	Limpieza de terreno	##												
(...)														
n,00,00														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GENERALES													
(C)	UTILIDADES													
TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C): PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: ZABERA DE JARAÑO
 Carlos ZABERA JARAÑO
 Fecha: 2024/05/12 16:11:07 (UTC)

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: CHOCUA RAVELO
 Carlos CHOCUA RAVELO
 Fecha: 2024/05/12 16:46:46 (UTC)

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
 1952
 VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 49 de 51

FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

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



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Proyecto FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA EE. JAHANO
 Proyecto FAU 20504743307 soft
 Motivo: En virtud de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:15:52-0500
VIVIENDA



Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
VIVIENDA
Página 60 de 64

FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad						
Contrato de Obra						
Obra						
Contralista						
Supervisión						
Fecha de pago del Adelanto Directo:						
DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO						
0.00						
FORMULA POLINOMICA	MONTOS S/IGV			Ka (09.Jun.2019)		
	ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C				
OBRAS SECUNDARIAS						
TOTALES						
$D = V * A / C * (K / Ka - 1)$						
VALORIZACION			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION (*)	
Nº.	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	D	
FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS						
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
SUB TOTAL		0.00			0.00	
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00	
<p>NOTA: Se esta tomando para el "Kr" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.</p> <p>(*) OPINION N° 076-2010/DTN (T.D: 854176-308481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 012-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-85-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos, el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando $K < Ka$ o $Im < Ima$, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el índice Unificado del material (Im), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Ima); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".</p>						



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Pamela FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2021/05/12 18:48:46-0500
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Cecilia Cecilia FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2021/05/12 18:18:02-0500
VIVIENDA



Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

Página 52 de 54



**FORMATO 08: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES
 REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN
 POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES**

CONTRATISTA :		Adelanto Mtl. sin RV		2,799,843.47		11-Jun-19						
PROCESO :		Monto de Cont. sin RV		13,993,217.34								
MATERIAL Denominación	Cód.	No.	Valorización Real Bruta Mts. S/.	Monto S/.	Monto	Afecto. Pago Índice mes del PGR	Ir	C	Cont. Inid. del Mtl. % de Cont. Mtl. Mm.	Adelanto Diferido A. % / B.	Adelanto Utilizado U - Y %	Rintegro que NO corresp. D U ¹ - Y %
ADELANTO PARA MATERIALES												
MATERIAL 1												
MATERIAL 2												
TOTAL												
TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES												
Notas:												
1. Cuando el adelanto utilizado (U) alcanza el mismo monto que el Adelanto Diferido, secan reintegro las Dedicaciones												
2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero), no se considera												
0.00												

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: OCHOA RIVERO
 DNI: 74743307
 Fecha: 2024/06/12 15:48:46-0600

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: JARRA BELTRANO
 DNI: 74803307
 Fecha: 2024/06/12 15:16:25-0500

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
 BARRERA Maria Miliza FAU 2050-4743307
 MDS
 VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500
 Página 53 de 54

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA	Aprobado SI.	Pagado SI.	Saldo SI.
1. Contrato Principal			
EJECUCION DE OBRA			
1.1 Monto Contratado			
Retención de Prestación			
1.2 Pagado con Valoraciones		0.00	
Sub Total Nro 01	0.00	0.00	0.00
2. Reintegros			
2.1 Autorizados y Dedución contratada	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Obregado	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo en favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 03	0.00		0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Obregado	0.00		
4.2 Amortizado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 04	0.00		0.00
7. IGV			
7.1 Ejecución de obra	0.00		0.00
7.2 Reintegros	0.00		0.00
7.3 Adelanto Directo	0.00		0.00
7.4 Adelanto por Materiales	0.00		0.00
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 07	0.00		0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	SI.	0.00	
9. Liquidación de Saldos			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Reintegros		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 I.G.V.		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	SI.		0.00
10. Resumen			
Saldo			0.00
IGV			0.00
Saldo Total	SI.		0.00



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Fernando FAU 2050-4743307 soft
 MDS
 VIVIENDA Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2021/05/12 18:46:49-0300

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
 Carlos Cristian FAU 2050-4743307 soft
 MDS
 VIVIENDA Motivo: En sesión de conformidad
 Fecha: 2021/05/12 18:19:32-0500

**LURIGANCHO
 CHOSICA**
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO
BARRERA María Miltra FAU 20604743307
VIVIENDA
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/12 16:54:36-0500
Página 54 de 54

FORMATO N°10 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
 - 3.1. Cartas emitidas para Entidad
 - 3.2. Cartas emitidas para Contratista
 - 3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
 - 3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1. Previas al inicio de Obra
 - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
 - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
 - 4.4. En el plan de manejo ambiental
 - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
 - 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TÉCNICO
 - 5.1. Cuaderno de Obra
 - 5.2. Acta de Entrega de Terreno
 - 5.3. Adelantos otorgados
 - 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
 - 5.5. Valorizaciones emitidas
 - 5.6. Valorizaciones adicionales
 - 5.7. Estado actual de la Obra
 - 5.8. Pliego de observaciones
 - 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO
 - 6.1. Monto contractual
 - 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
 - 6.3. Valorizaciones tramitadas
 - 6.4. Reporte de pagos efectuados
 - 6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
 - 7.1. Por el Contratista
 - 7.1.1. Personal
 - 7.1.2. Equipo y herramientas
 - 7.1.3. Control de cartas fianza
 - 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1. Personal
 - 7.2.2. Equipo y herramientas
 - 7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
 - 8.1. Contratista
 - 8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
 - 9.2. Control de valorizaciones
 - 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
Purpale FAU 20604743307 soft
VIVIENDA
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 2024/05/12 18:46:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20604743307 soft
VIVIENDA
Módulo: En fase de construcción
Fecha: 2024/05/12 16:16:29-0500

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

12. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El equipamiento estratégico mínimo del consultor deberá de ser:

ITEM	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
01	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA (los equipos deberán de contar con un certificado de calibración con una antigüedad máxima de seis (06) meses antes del inicio de la obra)	01 ESTACIÓN TOTAL O NIVEL AUTOMÁTICO 01 TRÍPODE 01 PRISMA O MIRA 01 JALÓN 01 GPS
02	EQUIPO DE COMPUTO (deberá de tener una antigüedad máxima de tres (03) años al inicio de la obra)	01 COMPUTADORA DE PROCESADOR NO MENOR I5 02 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 01 PLOTTER TAMAÑO A0

- Se aceptará que el equipamiento estratégico cuente con igual o superior capacidad, siempre que los mismo aseguren el mismo funcionamiento, los mismo que serán de responsabilidad del consultor.
- Todo el equipamiento estratégico será puesto a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación, para su personal clave.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

13. CUADERNO DE OBRA

De acuerdo con la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, se usara el Cuaderno de Obra digital, el mismo que se constituye una herramienta informática que permite optimizar el registro de la información relevante de la ejecución de las obras, de manera ágil, oportuna y transparente; así como el acceso a dicha información durante y después de culminada la ejecución de la obra.

El cuaderno de obra digital se deberá de registrar los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abren en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminando el acto de recepción de obra o el acto de constatación física de la obra o Recepción de Obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, por lo que el Consultor tiene la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El registro de la información en el Cuaderno de Obra Digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (Residente de obra, Supervisor/Inspector de obra) de conformidad con la Ley y el Reglamento; así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el Residente de Obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el Supervisor/Inspector de obra una vez concluida la ejecución y recibida la obra.

Los asientos registrados permiten la trazabilidad y el seguimiento de los mismo.

Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador, una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo, por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

14. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

El consultor deberá de elaborar y presentar diversos informes a la entidad, con respecto a todos los aspectos relevantes de la obra, así como las deficiencias, errores, negligencias u otras faltas en las que pueda haber incurrido el contratista en un plazo máximo de dos (02) días de la ocurrencia. Dichos documentos deberán de ser presentados a la entidad vía mesa de partes o mesa de partes virtuales.



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

Los documentos que si son obligatorios entregar son los siguientes:

14.1. PLAN DE TRABAJO:

El consultor deberá de revisar el Plan de Trabajo que presentará el contratista y emitirá su informe correspondiente en un máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de haber recepcionado el documento, de existir observaciones el Contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para la absolución de estas.

Asimismo, el consultor deberá de presentar su propio Plan de Trabajo, dentro de los siete (07) días siguientes a la suscripción del contrato el cual deberá de contener su programa de sus actividades, la verificación y control de los procesos de construcción, ensayos a realizar; documentación y participación del plantel de profesionales (personal clave y de apoyo) y recursos a utilizar; de acuerdo con la normativa vigente y otros aspectos que sean materia de control y verificación.

La demora injustificada será sujeta a penalidades.

14.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Dentro de los siete (07) días siguientes a la suscripción del contrato, la supervisión emitirá un informe inicial, conteniendo la revisión del expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas. Esta revisión se realiza previo al inicio de la ejecución.

14.3. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CALENDARIOS:

Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato, de acuerdo con el Artículo N° 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La actualización del programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos es presentado al Supervisor de Obra, con copia a la entidad, para su aprobación dentro del plazo establecido por el Artículo N° 202 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Calendario de Avance de obra Acelerado son presentados al Supervisor de Obra y este deberá emitir su conformidad dentro del plazo establecido en el Artículo N° 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para su posterior aprobación por la Entidad.

Las demoras por parte de la supervisión o contratista están sujetas a penalidades, perjudicando el trámite normal de los mismos.

14.4. VALORIZACIONES:

El supervisor deberá revisar y aprobar la valorización presentada por el contratista y tendrá que presentar a la entidad dentro de los cinco (05) primeros días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de la obra. El Informe de aprobación deberá de contener lo siguiente:

Carta del representante del consultor a la entidad en el que hace entrega de la valorización del contratista
Carta del Supervisor al representante del consultor

Carátula
Índice

Informe del Supervisor (detallado)

1. Memoria Descriptiva
2. Control de Valorizaciones ejecutadas vs programadas



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 1.3. Valorización de la obra
- 1.4. Curva S
- 1.5. Cálculo del Valor "K" de reajuste
- 1.6. Pagos a cuenta efectuadas al contratista
2. Informe del Especialista de Impacto Ambiental
3. Informe de Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Informe del Especialista de Calidad
5. Recomendaciones y Conclusiones
6. Panel Fotográfico

Por otro lado, se precisa que el Consultor deberá de presentar su propia valorización de obra como máximo durante los cinco (05) primeros días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos. De los cuales se deberán de presentar dos (02) ejemplares originales, un (01) ejemplar en copia asimismo toda la documentación en digital nativo (USB o CD), dicho documento deberá de contener con lo siguiente sin ser limitativo:

Carta de presentación del representante de la consultoría a la entidad
Carta de presentación de la Valorización del Supervisor/Inspector de obra al representante de la consultoría
Caratula

Índice

I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1. Factura de la empresa
- 1.2. Copia del DNI del representante Legal (de corresponder)
- 1.3. Copia de Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- 1.4. Copia de RNP (Registro Nacional de Proveedores) como Consultor de obras
- 1.6. Copia del Contrato de Obra, Orden de Servicio y adendas de corresponder
- 1.7. Copia del Contrato de Consorcio (de corresponder)

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

- 2.1. Informe del Supervisor de Obra (Aspectos generales, descripción de partidas ejecutadas, hecho relevantes y otros)
- 2.2. Ficha de Identificación de Obra
- 2.3. Cálculos de Valorización
 - 2.3.1. Resumen de la Valorización Principal
 - 2.3.2. Valorización de Obra Principal/Adicional
 - 2.3.3. Control general de avance de obra y Curva "S"
 - 2.3.4. Cálculo del Valor "K" de reajuste (de corresponder)
- 2.4. Documentos que sustentan los metrados ejecutados
 - 2.4.1. Resumen y Planilla de metrados valorizados – Sustento de Metrados
 - 2.4.2. Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad de la Obra – PAC de la obra
 - 2.4.3. Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO
 - 2.4.4. Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA
 - 2.4.5. Programa de ejecución de Obra – CPM y Calendario de avances de obra vigentes
 - 2.4.6. Copia de los Asientos del Cuaderno de Obra Digital
 - 2.4.7. Panel Fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
 - 2.4.8. Certificado de Calidad de los materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas
 - 2.4.9. Copia de actas
 - 2.4.9.1. Copia del Acta de Entrega de terreno
 - 2.4.9.2. Copia del Acta de Inicio de Obra
 - 2.4.9.3. Copia del Acta de Suspensión de obra (de corresponder)
 - 2.4.9.4. Copia de Acta de Reinicio de Obra (de corresponder)

III. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL INFORME

- 3.1. Documentos del Residente de Obra
 - 3.1.1. Carta de designación
 - 3.1.2. Copia de Certificado de habilidad vigente



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.1.3 Contrato de Residente de Obra
- 3.2 Documento del Especialista Ambiental
 - 3.2.1 Carta de designación
 - 3.2.2 Copia de Certificado de habilidad vigente
 - 3.2.3 Contrato del Especialista Ambiental
- 3.3 Documento del Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo
 - 3.3.1 Carta de designación
 - 3.3.2 Copia de Certificado de habilidad vigente
 - 3.3.3 Contrato del Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo
- 3.4 Documentos del Especialista de Calidad
 - 3.4.1 Carta de designación
 - 3.4.2 Copia de Certificado de habilidad vigente
 - 3.4.3 Contrato del Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo
- 3.5 Solicitud de la Retención del 10% por Garantía de Fiel Cumplimiento o Copia de Garantía
- 3.6 Cuadro resumen del pago realizados al consultor
- 3.7 Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión – Pensión, del planteo profesional clave
- 3.5 Otros documentos que la Unidad Ejecutora considera conveniente
- IV. **DOCUMENTOS DIGITALES**
- 4.1 CD o USB con el íntegro de archivos editables, así mismo todo el expediente escaneado

Lo mencionado anteriormente no es impedimento para el contratista añadir alguna información que cree relevante.

Toda la documentación presentada por el Consultor deberá de estar debidamente foliada y firmada por el Supervisor/Inspector de Obra, los especialistas y el Consultor según corresponda, mostrando el sello con su registro C.I.P., en señal de conformidad técnica en todo el contenido, asumiendo responsabilidad por la revisión y control técnico en todos sus efectos.

14.5. PRESENTACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA:

La presentación de los Adicionales de obra se llevará a cabo de acuerdo con lo estipulado en los Artículos N° 205 y 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que el Supervisor/Inspector o la entidad emita un informe de observaciones al Expediente Técnico de Adicional de obra presentado por el contratista, se notificará al contratista para que se pronuncie dentro de los tres (03) días hábiles siguientes. En caso el contratista no subsane el Expediente Técnico de Adicional de Obra en el plazo previsto, la entidad ordenará al Supervisor/Inspector la elaboración de este, debidamente sustentada en el plazo previsto por la entidad, siendo los gastos a cargo del contratista.

14.6. PRESENTACIÓN DE MAYORES METRADOS:

Los mayores metrados se realiza de acuerdo con el Artículo N° 205 incisos 205.10 al 205.12 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.7. LIQUIDACIÓN DE OBRA:

La liquidación del contrato de obra se realizará en concordancia con el Artículo N° 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No se procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de consentida la Liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el Expediente respectivo.

De existir discrepancia durante la liquidación se resolverá de acuerdo con el Artículo N° 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o la normativa correspondiente.



El consultor deberá de presentar a la entidad dos (02) juegos originales y una (01) copia; debidamente foliados y firmados por el Supervisor/Inspector de Obra, los especialistas según sus competencias, por el contratista, Supervisor/Inspector, empresa consultora de ser el caso, así mismo deberá de entregar los archivos digitales (nativos) en USB o CD y la Liquidación de la obra escaneada. El contenido

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

mínimo que deberán de presentar es el contratista y el consultor será entregado por el área de liquidaciones, el cual deberá de ser solicitado.

Además, La Entidad notificará al Supervisor mediante carta la liquidación presentada por parte del Contratista. El Supervisor deberá pronunciarse en un plazo máximo de quince (15) días calendarios partir del día siguiente de notificado, ya sea aprobando u observando la liquidación presentada por el Contratista o, si lo considera pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la Supervisión. Esto permitirá que la Entidad notifique al Contratista, quien deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el inciso N° 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso de existir discrepancias con el Contratista respecto a la liquidación del contrato de obra, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 209.7 y 210.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.8. INFORME FINAL DE OBRA:

El informe final se presentará hasta los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación mediante acto resolutivo de la Liquidación del Contrato de Obra, de acuerdo con el contenido mínimo lo indicado en la Ficha de Homologación – Formato N° 10.

14.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA SUPERVISIÓN:

La liquidación del contrato de la Supervisión se realizará de acuerdo con el Artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica NO OTORGARÁ ADELANTO, la empresa postora deberá de tener capacidad económica para la prestación del servicio contratado.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Consultor es el responsable absoluto de la ejecución de la obra, deberá garantizar la calidad de ésta y responder por el trabajo realizado, hasta la conformidad de la obra.

De acuerdo con lo antes mencionado, se precisa que ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la Liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la entidad a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los Artículos N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se establece el plazo de responsabilidad para el CONSULTOR será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

17. SEGUROS APLICABLES

El consultor deberá de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR) para su Supervisor y Especialistas el cual debe de cubrir lo siguiente:

- Daños contra, el cuerpo o la salud.
- Daños por accidentes de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- Debe de incluir pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Ambos seguros deberán de mantener una vigencia que cubrirá desde la fecha de inicio de la obra hasta la recepción de esta.

18. FORMA DE PAGO

La forma de pago para el Consultor se realizará de acuerdo con lo siguiente:



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

- ◊ El Servicio de Supervisión y Recepción de obra será al 90% del monto del Contrato y/u Orden de Servicio, mediante las Valorizaciones mensuales como pagos a cuenta las que se realizarán en partes iguales al tiempo de ejecución sobre la base de los servicios efectuados. La Valorización del Supervisor serán respaldados por la presentación oportuna de lo mencionado en el ítem 14.4.
- ◊ El Servicio de Liquidación Final de Obra será el 10% del monto del Contrato y/u Orden de Servicio, al consentimiento de la Liquidación del Contrato de la Obra y de la Consultoría de la Supervisión de Obra, mediante Acto Resolutivo y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Toda documentación se deberá de presentar por Mesa de Partes físico de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, en el horario de atención.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área Usuaría, de la Municipalidad Distrital de acuerdo con la normativa vigente.

20. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \cdot \text{Monto}}{F \cdot \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes Valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.
 - b.2) Para obras: F=0.15

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de las obligaciones.

Asimismo, según el Artículo N°163 y Artículo N° 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se contemplan penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio, tal como se precisa a continuación:

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el inciso 190.2 del Artículo N° 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe del Área Usuaría.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Área Usuaría.
03	En caso no se cuente con la presencia permanente del Supervisor de obra y/o Especialistas durante la ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Área Usuaría.
04	Por no adjuntar el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) en la Valorización y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.10 UIT por cada día transcurrido sin seguro y/o por cada día sin vigencia del seguro.	Según informe del Área Usuaría.
05	Cuando el Supervisor de Obra no tiene al día el Cuaderno de Obra digital o en el caso no atiende las consultas en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaría.
06	Cuando el consultor no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección (EPPS) al Supervisor y/o especialistas.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaría
	Cuando el Supervisor no verifica y/o corrobora que los materiales y equipos utilizados no cumple con las especificaciones técnicas dadas en el Expediente Técnico.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaría.



**LURIGANCHO
 CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
08	Cuando el Supervisor no corrobora los protocolos, pruebas y ensayos oportunamente de los materiales y los ensayos respectivos.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaría.
09	La entrega de información extemporánea e incompleta, antes y durante la ejecución de la obra, perjudicando el trámite de los mismo (Plan de Trabajo, Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico, Programa de ejecución de obra y calendarios, la actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendarios Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, otros documentos previstos por la Supervisión/Inspector de Obra o por la entidad).	0.1 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaría.
10	Por no cumplir en presentar su Liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaría.
11	Por no comunicar a la entidad oportunamente el vencimiento de las garantías, Pólizas Todo Riesgo de Contratación (CAR), Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR).	0.1 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaría.
12	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaría.
13	Por no aplicar las penalidades establecidas para el contratista, pese a tener conocimiento de ella.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaría.
14	Si al momento que se verifica el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos, asimismo si el Comité de Recepción de Obra advierte que la Obra no se encuentra culminada.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaría.

Las demoras y perjuicios en que la ENTIDAD y que se generan por la demora, error, omisión por parte del Supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionara a la multa o penalidad que acumulen.

** Solo se exonerará las penalidades en los siguientes supuesto:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con un Certificado Medico, que podrá ser verificado por la entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de obra haya sido postergado por mas de sesenta (60) días calendarios entre el otorgamiento de la Buena Pro y la entrega del Terreno.

En caso de existir algunos de los supuesto el profesional reemplazado debe de cumplir o superar el perfil mínimo de quien inicio la prestación para garantizar la continuidad de la ejecución del proyecto.

En el caso de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, el Área Usuaría deberá de comunicar al consultor mediante una carta la situación verificada, informándole que se le aplicara la penalidad correspondiente.

La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en la siguiente valorización.

Si el monto acumulado de las penalidades por mora o el de otras penalidades alcanzan su máximo monto mencionado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

21. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Las notificaciones relacionadas a las coordinaciones y envíos de documentos, así como los actos realizados durante la ejecución del contrato de obra, se realizarán por medios electrónicos. Esto incluye notificaciones sobre penalidades y observaciones, reuniones y otros se realizarán del correo institucional de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

22. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y de que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las Leyes locales u otras Leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no ejecutar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las Ley locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

24. ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la prestación del servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación del servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la Orden de Compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° A

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES
PROYECTO : INTERNAS EN LA ASOCIACION VECINAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO 8 DEL
DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

UBICACION: DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA, REGION DE LIMA

	COSTO DIRECTO	223,254.55
ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	COSTO DIRECTO (SI)	223,254.55
	UTILIDAD (5.00%)	11,162.73
	SUB TOTAL	234,417.28
	IGV (18%)	42,185.11
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	276,602.39



PLAZO DE EJECUCION: 6.8 meses = 180 DIAS CALENDARIOS
FECHA DEL PRESUPUESTO: 20/06/2024
MODALIDAD DE EJECUCION: INDIRECTA - POR CONTRATA

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACION

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación	1	GLB	1	200.00	200.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	600.00	600.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	200.00	200.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL						SI 1,300.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGUN LA NORMATIVA VIGENTE (CE 010).		GLB	5.00%	C.D.sup 223,254.55	11162.73
TOTAL						SI 11,162.73

RAFAEL ALEJANDRO TORRES
Licenciado en Ingeniería Civil
N° 73462

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Casaca de seguridad	7.00	UND	1	25.00	175.00
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	12	10.00	840.00
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	12	5.00	420.00
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	12	15.00	1260.00
3.05	Botines de cuero	7.00	PAR	1	200.00	1400.00
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1	30.00	210.00
TOTAL						SI 4,305.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
5.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.5	GLB	1	8,500.00	4,250.00
5.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1	8,500.00	6,375.00
5.03	Fotografías (Planes y documentos)	1	GLB	1	300.00	300.00
5.04	Comunicaciones	1	GLB	1	300.00	300.00
5.05	Presentación de Informes	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL						SI 11,525.00

TOTAL GASTOS FIJOS SI **28,292.73**



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

2

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSIBILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES
PROYECTO : INTERNAS EN LA ASOCIACION VEONAL AGROPECUARIA ARTESANAL VALLE EL TRIUNFO - JICAMARCA ANEXO B DEL
DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

UBICACIÓN: DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA, REGION DE LIMA

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina Técnica	1	UND	6.0 meses	600.00	3,600.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	1	UND	6.0 meses	300.00	1,800.00
1.03	Alquiler de impresoras, scaners, etc.	1	UND	6.0 meses	80.00	480.00
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	MES	6.0 meses	2,000.00	6,000.00
1.05	Pago por servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	MES	6.0 meses	400.00	2,400.00
TOTAL						SI 14,280.00

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	6.0 meses	370.00	2,220.00
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		2900.00	2,900.00
2.03	Copias, impresiones y pliegos de Planos		MES	6.0 meses	300.00	1,800.00
TOTAL						SI 5,320.00

3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	6.0 meses	8,500.00	51,000.00
03.02	Especialista en Impacto Ambiental	0.50	MES	6.0 meses	6,000.00	18,000.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	6.0 meses	8,000.00	36,000.00
03.04	Especialista en Calidad	0.50	MES	6.0 meses	5,000.00	15,000.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	6.0 meses	5,000.00	30,000.00
03.06	Topógrafo	0.50	MES	6.0 meses	4,000.00	12,000.00
03.07	Asistente de topografía	0.50	MES	6.0 meses	2,000.00	6,000.00
TOTAL						SI 171,000.00

RANK ALEXS MIRANDA TORRES
LURIGANCHO CIVIL
IP N° 2762



4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	446.51	446.51
4.05	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	276,612.39	13.83
TOTAL						SI 468.34

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	1,710.00	1,710.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	G.B	1	908.13	908.13
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	G.B	1	78.54	78.54
TOTAL						SI 2,696.67

TOTAL GASTOS VARIABLES SI 194,961.62

COSTO DIRECTO DE SUPERVISION	SI	223,254.58
UTILIDAD (8%)	SI	11,162.73
SUB TOTAL	SI	234,417.28
IGV (18%)	SI	42,196.11
TOTAL SUPERVISION (4.56% C.I. Obra) SI		SI 276,612.39



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
 Batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. (En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.) • Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<ol style="list-style-type: none"> SUPERVISOR DE OBRA <u>Nivel Grado o Título</u> : Título Profesional y Colegiado habilitado <u>Profesión</u> : Ingeniero Civil ESPECIALISTA AMBIENTAL <u>Nivel Grado o Título</u> : Título Profesional y Colegiado



Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

<u>Profesión</u>	: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	
<u>Nivel Grado o Título</u>	: Título Profesional y Colegiado
<u>Profesión</u>	: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.
4. ESPECIALISTA DE CALIDAD	
<u>Nivel Grado o Título</u>	: Título Profesional y Colegiado
<u>Profesión</u>	: Ingeniero Civil

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

u EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

- 1. RESIDENTE DE OBRA**
Experiencia:
 Debe de acreditar treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.
- 2. ESPECIALISTA AMBIENTAL**
Experiencia:
 Debe de acreditar dieciocho 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.
- 3. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**
Experiencia:
 Debe de acreditar veinticuatro 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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.
- 4. ESPECIALISTA DE CALIDAD**
Experiencia:
 Debe de acreditar doce 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor acreditará un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.



Se precisa que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas
Batallas de Junín y Ayacucho"

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 02¹⁹ veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < 0[2] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M > [01]²⁰ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [80] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²¹

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

Importante

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO DE PAGO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el inciso 190.2 del Artículo N° 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.	Según informe del Área Usuaria.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Área Usuaria.
03	En caso no se cuente con la presencia permanente del Supervisor de obra y/o Especialistas durante la ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Área Usuaria.
04	Por no adjuntar el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) en la Valorización y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.10 UIT por cada día transcurrido sin seguro y/o por cada día sin vigencia del seguro.	Según informe del Área Usuaria.
05	Cuando el Supervisor de Obra no tiene al día el Cuaderno de Obra digital o en el caso no atienda las consultas en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
06	Cuando el consultor no cumpla con dotar al personal con los equipos de protección (EPPS) al Supervisor y/o especialistas.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
07	Cuando el Supervisor no verifica y/o corrobora que los materiales y equipos utilizados no cumple con las especificaciones técnicas dadas en el Expediente Técnico.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
08	Cuando el Supervisor no corrobora los protocolos, pruebas y ensayos oportunamente de los materiales y los ensayos respectivos.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
09	La entrega de información extemporánea e incompleta, antes y durante la ejecución de la obra, perjudicando el trámite de los mismo (Plan de Trabajo, Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico, Programa de ejecución de obra y calendarios, la actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendarios Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, otros documentos previstos por la Supervisión/Inspector de Obra o por la entidad).	0.1 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.
10	Por no cumplir en presentar su Liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria.
11	Por no comunicar a la entidad oportunamente el vencimiento de las garantías, Pólizas Todo Riesgo de Contratación (CAR), Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR).	0.1 UIT por ocurrencia.	Según informe del Área Usuaria.
12	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaria.
13	Por no aplicar las penalidades establecidas para el contratista, pese a tener conocimiento de ella.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaria.
14	Si al momento que se verifica el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos, asimismo si el Comité de Recepción de Obra advierte que la Obra no se encuentra culminada.	0.03% del monto del contrato.	Según informe del Área Usuaria.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-CS/MDL-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.