

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:




Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-CS/MDPH

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION DE
LA OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA)
CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA -
QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA
HERMOSA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO
LIMA" CUI N°2585703.**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

Three blue ink signatures are present in the lower right area of the page. The top signature is a complex, circular scribble. The middle signature is a long, horizontal stroke with a small loop at the end. The bottom signature is a simple, vertical stroke with a small loop at the top.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p>	
--	--	--

	6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

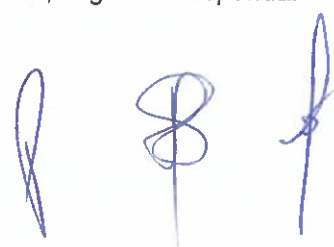
2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una

entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
 - a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.



- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

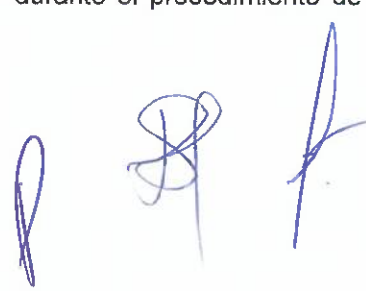
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de

consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.
- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

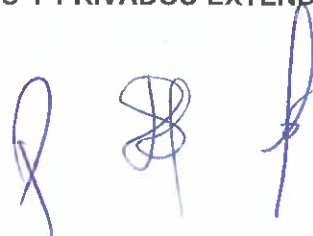
4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

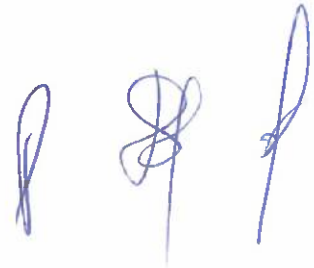
4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO



En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

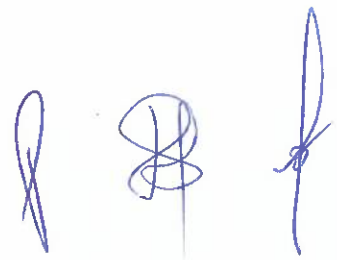


² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Otras normas legales complementarias vinculadas al objeto de la convocatoria.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
RUC N° : 20131365451
Domicilio legal : AV.SUNSET N°1141 PUNTA HERMOSA-LIMA-LIMA
Teléfono: : (01) 2307636
Correo electrónico: : procedimientos-selección@municiptahermosa.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA – QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO LIMA" CUI N°2585703.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 388,762.80 (Trescientos ochenta y ocho mil setecientos sesenta y dos con 80/100 Soles) incluye IGV

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de julio del 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios Municipales

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 15)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva **(Anexo N° 18)**.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

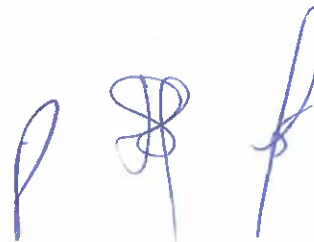
2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procedimientos-seleccion@municiptahermosa.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa sito en Av. SUNSET N° 1141-Punta Hermosa, en el horario de Lunes a Viernes de 8.30 a 17.30



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE SUPERVISION DE LA OBRA: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA – QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO LIMA” CUI N°2585703.



REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**
- **CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA**





TERMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

Brindar Adecuadas condiciones para la transitabilidad peatonal y vehicular en el Distrito de Punta Hermosa, de modo que se permita la interconexión directa y segura entre los sectores Agrupación de Familias Santa Cruz, Urbanización Balneario Punta Hermosa Zona Norte, Urbanización Balneario Punta Hermosa Zona Central y la Urbanización Miramar específicamente, mediante la ejecución de la obra "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA- QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CON CUI N°2585703".

2. DESCRIPCION GENERAL

Nombre del proyecto IOARR	: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA- QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA
Código Único de Inversión (CUI)	: 2585703
Ubicación	: Av. García Rada, distrito de Punta Hermosa
Especialidad	: Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines
Subespecialidad	: Obras viales
Tipología	: Puentes
Objeto de la Contratación	: Contratación de la supervisión de la obra RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA- QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	: LICITACION PUBLICA LP-SM-1-2025-CS/MDPH-1

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. OBJETIVOS FUNCIONALES

- Permitir el paso seguro y eficiente de vehículos y peatones entre dos puntos separados por un obstáculo natural.
- Soportar adecuadamente las cargas vehiculares y peatonales conforme a las normas de diseño estructural.
- Asegurar una vida útil prolongada mediante el uso de materiales adecuados y diseño estructural resistente a factores climáticos y sísmicos.
- Proteger las márgenes del cauce y las infraestructuras cercanas mediante estructuras resistentes a la acción hidráulica.
- Construir el canal para transportar el caudal máximo esperado sin obstrucciones ni rebalses.

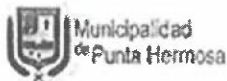
3.2. ANEXOS TECNICOS

3.2.1 BASE LEGAL

Generales

- ✓ Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contratación de obras públicas.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- ✓ Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.





- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Específicos

- ✓ MANUAL DE DISEÑO DE PUENTES 2018 – MTC – DGCF.
- ✓ NORMA CE.010 PAVIMENTOS URBANOS.
- ✓ Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del RNE.
- ✓ Norma Técnica GH.020 Componentes de Diseño Urbano, y sus modificaciones.
- ✓ Ordenanza N° 1852 Ordenanza para la Conservación y Gestión de Áreas Verdes en la Provincia de Lima, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificación, modificaciones y actualizaciones.
- ✓ AASHTO LRFD BRIDGE DESIGN SPECIFICATIONS 2020
- ✓ AASHTO LRFD GUIDE SPECIFICATIONS FOR SEISMIC BRIDGE DESIGN 2011
- ✓ PCI - PRESTRESSED CONCRETE INSTITUTE – BRIDGE DESIGN MANUAL
- ✓ ACI 318 – REQUISITOS DE REGLAMENTO PARA DISEÑO ESTRUCTURAL
- ✓ AASHTO STANDARD SPECIFICATIONS FOR HIGHWAY BRIDGES 2002

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso; asimismo, la base legal descrita es de carácter enunciativo mas no limitativo, por consiguiente, no limita, excluye o dispensa aquella normativa de carácter imperativo que deba ser aplicable al objeto del presente Término de Referencia.

3.2.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

De manera preliminar corresponde precisar que la ejecución de la obra a ser supervisada se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, así como del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que reglamenta la acotada Ley General de Contrataciones Públicas; por consiguiente, las obligaciones contractuales de la supervisión de obra deberán tener en lo que corresponda dicha normativa.

El supervisor de obra proporcionará integralmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra, el cual se ejecutará por contrata. Conforme el artículo 187 del D.S. N° 009-2025-EF, el supervisor es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra. La ejecución técnica abarca la aplicación de normas de alcance general y/o específica que conforme a la naturaleza de la obra sea aplicable, incluyendo los distintos reglamentos normativos y/o técnicos; asimismo la ejecución administrativa comprende los aspectos financieros y contables aplicables a la ejecución de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor señaladas en el numeral 187.3 del Artículo 187 del D.S. N° 009-2025-EF, respecto del contrato de obra (bajo el sistema de entrega de solo construcción) es responsable de:

- ✓ Consignar, para la suscripción del contrato, un correo electrónico válido para notificación de toda comunicación, acto o disposición vinculada al contrato de ejecución de obra, así como del contrato de consultoría de obra para la supervisión según corresponda, que deba realizar la Entidad; con lo cual acepta que, las comunicaciones que le envíe la Entidad a dicho correo tendrán el mismo efecto legal de notificación tradicional. Por tanto, el supervisor autorizará a la Entidad a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerla llegar a dicho correo, así como mantener activo dicho correo electrónico. Asimismo, la notificación se entenderá efectuada en la fecha en la cual la Entidad remite al consultor el correo electrónico, sin necesidad de acuse de recibo. Lo señalado es sin perjuicio de las notificaciones mediante la PLADICOP.
- ✓ Realizar un informe situacional del estado actual del proyecto al inicio y al término del periodo de consultoría, también a solicitud de la entidad cuando lo requiera.
- ✓ Participar en la anotación de ocurrencias en el Cuaderno de incidencias de la obra y mantenerse al día sobre las actividades, acontecimientos o pormenores del proyecto.



[Handwritten signatures]



- ✓ Revisar y verificar el Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro de los plazos de ley.
- ✓ Ejecución integral del monitoreo, control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas ambientales, Normas de Seguridad, demás normas sectoriales y/o reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra y los controles necesarios que correspondan.
- ✓ Controlar el avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ✓ Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados en cuanto se le solicite, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
- ✓ Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tránsito como del personal involucrado en las obras.
- ✓ Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, para contribuir eficazmente a la mejor ejecución de estas.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
- ✓ Durante la etapa de ejecución el supervisor controlará que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el expediente técnico aprobado.
- ✓ Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como recomendar y asesorar en temas técnicos concernientes a obra o relacionado a la ejecución propia del proyecto a la Entidad en lo referente a Sistemas constructivos relacionados al contrato.
- ✓ Revisar diligentemente y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.
- ✓ Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación con las valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
- ✓ Participar en la Recepción de la Obra conforme lo dispone el Artículo 212 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente para la ejecución de la presente consultoría.
- ✓ Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en el que se levanta un acto en la que se deje constancia del detalle los avances de obra, inventarios de materiales, insumos y equipamientos, en caso de resolverse el contrato de obra.



[Handwritten signatures]



- ✓ Elaborar un informe final que contemple el estado situacional de la obra y el saldo de obra, con sus respectivos avances físicos y financieros, en caso se resuelva el contrato de obra. En caso el contratista deje materiales en acopios, la supervisión deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y adjuntar los controles de calidad correspondientes.
- ✓ Todo informe será presentado en físico en 02 ejemplares originales. Además, dicha información será presentada en CD en archivo ".pdf" y en archivo nativo.
- ✓ Las partes pueden pactar en el contrato la conciliación como mecanismo de solución de las controversias, previo al inicio del arbitraje. Son controversias materias de conciliación las siguientes:
 - a) Resolución de contrato.
 - b) Ampliación de plazo contractual.
 - c) Recepción y conformidad de la prestación.
 - d) Valorizaciones o metrados.
 - e) Liquidación de contrato.
 - f) Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
 - g) Otras dispuestas en el reglamento.
- ✓ La nulidad de contrato no es materia de conciliación.
- ✓ Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Así mismo, las controversias referidas al incumplimiento del pago final son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.
- ✓ Todo informe o documentación debe ser presentada en físico y con firma y sello del Representante del Consultor supervisor ante la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa y debe estar completamente legible, foliado y suscrita por su autor; además con sello y firma del o los especialistas que correspondan y la firma y sello del jefe de Supervisión en toda la documentación a presentar.

CUANTIA DE LA CONTRATACION

La cuantía de la contratación asciende a S/388,762.80 (Trescientos ochenta y ocho mil setecientos sesenta y dos con 80/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 166. 4 de la Ley N° 32069 se considera lo siguiente:

Artículo 166. Evaluación de ofertas económicas de obras y consultoría de obras bajo sistemas de entrega distintos a solo construcción

(...)

166.4. En los procedimientos de selección de consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación determinada mediante una estructura de costos es punto de referencia para las ofertas, conforme a lo siguiente:

a) Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplen el referido mínimo.

La evaluación económica de se realizará de acuerdo con el literal a) oferta económica limitada según el siguiente detalle:

CONSULTORIA POR SUPERVISION DE OBRA	MONTO
SUPERVISION DE OBRA	349,377.20
RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA	S/ 39,435.60
TOTAL CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRA	S/ 388,762.80



[Handwritten signatures]



3.2.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el supervisor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

Nota. - El plazo de la ejecución contractual se inicia en la fecha que se suscribe el acta de entrega del terreno y las actividades señaladas previamente se tendrán que realizar dentro de los siete (07) días calendario siguientes.

3.2.3.1. ACTIVIDADES AL INICIO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Etapa 1)

3.2.3.1.1. Coordinaciones con el Coordinador de Obra y el Contratista

- Participación en el inicio de obra cuya fecha deberá acordarse oportunamente, debiéndose contar con la presencia del personal de la Coordinación de Proyectos de la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos designe. De este inicio se levantará la respectiva Acta, la misma que será refrendada por los representantes legales de las partes comprometidas y transcrita en el Cuaderno de Incidencias. Constituye labor de esta actividad, la verificación de los componentes edificados del proyecto.
- Constatación de que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficina, guardiana, comedores, etc.) reúnen las condiciones de salubridad y seguridad.
- Revisión, verificación y compatibilización en campo del diseño del Proyecto: trazo, niveles, alineamiento y evaluación de interferencias.

3.2.3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

3.2.3.2.1. Realizar un informe situacional del estado actual del proyecto

- Realizar un informe situacional del estado actual físico y contractual de la obra para la continuación de los trabajos; además de revisar el Expediente Técnico y documentos contractuales como: Memorias Descriptivas, Planos de la Obra, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Precios Unitarios y otros a fin de identificar las actividades pendientes por realizar.

3.2.3.3. RECONOCIMIENTO DETALLADO DEL PROYECTO

Luego de suscribir el Contrato de Supervisión, el personal de la Supervisión deberá de reconocer el proyecto y realizar el informe situacional.

3.2.4 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

3.2.4.1. Inicio de ejecución de Obra e Informa a la Entidad

El supervisor verificará que, el reinicio de ejecución de obra se establezca conforme lo dispone el Artículo 176 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, además que informa a la Entidad al día siguiente del citado inicio.

3.2.4.2. Supervisión de campo

- Supervisar y controlar las instalaciones, equipos de construcción y personal del contratista. Además, deberá asegurar que durante la ejecución de la obra el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial concordante con el expediente técnico contractual. Para ello deberá informar a la entidad oportunamente el incumplimiento de estas obligaciones.
- Revisar y aprobar el plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras, en caso sea necesario.
- Revisar y aprobar los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.) y los planos respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista según corresponda.
- Verificar el diseño de mezcla de concreto en caso la empresa ejecutora de la obra o contrate a empresas que se dediquen a la venta de concreto premezclado.
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido en el expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que lo sustentan.
- De tener alguna consulta que por su naturaleza requiera de la opinión del proyectista y que pudiese





- modificar el expediente técnico contractual, se debe canalizar en concordancia con el Art. 193.- Consultas sobre ocurrencias en la obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente para el presente caso.
- g. Recomendar sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; Informando oportunamente el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
 - h. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas, mitigación ambiental. Identificar eventuales labores de mitigación que puedan requerirse y plantear las medidas necesarias.
 - i. Verificar y comunicar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes, e implementar el seguimiento correctivo correspondiente en caso sea necesario, informando a la Entidad.
 - j. Controlar y verificar permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos del laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total de la incorrecta ejecución de la(s) partida(s) hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
 - k. Controlar y verificar la calidad de la obra. Realizando pruebas de control de calidad de suelos, canteras, materiales y agua (ensayos de laboratorio indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el manual de ensayo de materiales EM-2013), en caso corresponda.

3.2.4.3. Controlar el avance de obra

Para ello se debe:

- a. Definir los hitos de la ruta crítica del avance de obra juntamente con el contratista.
- b. Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los hitos contractuales, debiendo comunicar de inmediato a la Entidad sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- c. Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de manera de tomar medidas correctivas al observarse la reiteración de cualquier atraso por más de una semana y, en todo caso exigir a la Entidad que elabore y ejecute programas parciales acelerados de obra, bajo responsabilidad y costo del contratista, para poder recuperar el tiempo perdido con estos atrasos, especialmente cuando se trata de actividades críticas.
- d. Controlar el proyecto mediante la utilización del software MS PROJECT o equivalente que permita hacer el seguimiento a la ruta crítica del proyecto, a través del sistema CPM (Critical Path Method) o equivalente.
- e. Planificar los ensayos de control de calidad a realizarse según corresponda.
- f. Planificar el control técnico de la Supervisión.

3.2.4.4. Supervisar la Seguridad de Obra y Salud Ocupacional

Para ello se debe:

- a. Dichas actividades estarán a cargo del jefe de Supervisión, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad.
- b. Revisar y proponer posibles mejoras al análisis de riesgos contenido en el Expediente Técnico al iniciar los trabajos, incluyendo la revisión de los planes de contingencia considerados y la forma en que prevé implementarlos durante las obras. En este análisis, se evaluarán no solo la probabilidad de ocurrencia de determinados accidentes o eventos riesgosos, sino también el grado de daños (materiales y/o humanos) que podrían ocasionar, de manera de determinar las prioridades de atención con que deban ser tomados en cuenta en la obra y las medidas de mitigación a considerar. Se deberá tomar en cuenta la obra y todas sus interferencias.
- c. Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas para revisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el plan de gestión aprobado por EL CONTRATISTA, verificando entre otros lo siguiente:
 - Cumplimiento de las charlas de inducción al personal;
 - Disponibilidad y uso permanente del EPP (Equipos de protección personal) de las obras;
 - Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia del personal;





- Elaboración de un Informe de análisis de riesgo antes del inicio de cada partida con El CONTRATISTA;
 - Verificación de adecuada iluminación en los frentes de trabajo;
 - Cumplimiento de Reglas de tránsito interno en obra;
 - Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita;
 - Tratamiento adecuado de depósitos temporales y definitivos de desechos;
 - Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.);
 - Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples;
 - Plan de evacuación en caso de posibles accidentes graves.
- d. Controlar la seguridad de la obra y mantenimiento de tránsito peatonal, vehicular y otros durante la construcción, exigiendo al CONTRATISTA la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- e. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos, de ser el caso.
- f. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- g. Apoyar a la entidad en el desarrollo e implementación de los mecanismos que provean a la población la información relacionada al proyecto y su desempeño. Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- h. Controlar la programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre el particular. Se preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.
- i. Controlar y verificar adecuadamente el avance de obra, las plantas industriales necesarias para la ejecución, equipo de construcción y laboratorio, administración de seguridad en la construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.
- j. Vigilar que el contratista denuncie ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra causados por hundimiento o deslizamientos del terreno, derrumbes, lluvias, ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundaciones, desbordamientos, agua enfangada, remoción de escombros, etc., daños causados por el contratista en el curso de la ejecución de la obra, responsabilidad civil, otros; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de no cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Contrato de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del Reglamento para la gestión y pago de siniestros, aprobado por Resolución SBS N° 3202-2013.

3.2.4.5. Supervisar el control de calidad de la obra

1. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
2. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a su ejecución, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, con la finalidad de ir progresivamente realizando la preliquidación de obra. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación de los trabajos ejecutados, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad, órgano de control u otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

3.2.4.6. Responsabilidad del Supervisor de Obra

1. Controlar estrictamente el plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM y deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas. Es obligación del Supervisor anotar en el cuaderno de incidencias las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
2. Evolver adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación





- con la oportunidad de su solicitud y la afectación de la ruta crítica. Esta obligación será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control y/u otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
3. Valorizar mensualmente y/o en otro periodo a requerimiento de la Entidad, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde. El sustento e metrados debe realizarse de manera numérica y gráfica, de tal forma que se visualicen los trabajos ejecutados que se están valorizando, es de su entera responsabilidad que así sea.
 4. Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientes ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo, como son los casos de volúmenes de sobre excavación o corte (sin respetar el talud de diseño) y otros que pudiesen presentarse.
 5. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación de los trabajos ejecutados, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control u otros, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal sentenciada por la autoridad competente y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
 6. Revisar y autorizar los procesos constructivos relacionados con los trabajos de corte de taludes, sobre todo cuando se requiere el uso de explosivos, debiendo autorizarlos solo después de la presentación y aprobación de un plan de voladuras y que se hayan realizado aquellos trabajos previos o preliminares necesarios, en caso corresponda.
 7. Notificar al Contratista y a la Entidad, cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socioambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
 8. Solicitar la opinión del proyectista por intermedio de la Entidad cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento, con el sustento correspondiente.
 9. Pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato. Esta obligación será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad, órgano de control y/o Ministerio Público, ante cualquier falta o delito de carácter civil o penal sentenciada por la autoridad competente y deberá asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
 10. Supervisar que el Contratista presente el o los expedientes de prestaciones adicionales y/o deductivos dentro del plazo previsto en el Art 205 y 206 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Públicas del Estado, la supervisión deberá revisar, evaluar y remitir a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra, procediendo acorde a lo dispuestos por los citados artículos, según corresponda al caso.
 11. Cabe mencionar que los recursos (profesionales, equipos y otros) que se utilizarán en la elaboración del expediente de la prestación adicional de obra, estarán a cargo del CONTRATISTA y deben ser distintos a los recursos utilizados en la supervisión de esta.
 12. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
 13. Verificar que para el trámite de las prestaciones adicionales de obra se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la Directiva N° 018-2020- CG/NORM "Servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra, aprobado con resolución de contraloría N° 387-2020 CG de fecha 30/12/2020.
 14. Informar a la Entidad el seguimiento y progreso del trámite de los expedientes presentados por el Contratista, hasta su aprobación.
 15. Monitorear la programación y coordinación de reuniones periódicas entre el Contratista y la población, de ser necesarios, para lograr que la obra se ejecute de acuerdo con lo programado.
 16. Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato, tanto a nivel de oficina como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
 17. Asesorar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos, en las controversias que se susciten





- con el Contratista y/o terceros. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de sus opiniones y/o acciones, como en el caso de las ampliaciones de plazo u otros, está obligado a preparar informe técnico de respuesta a las demandas presentadas.
18. Remitir oportunamente los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
 19. Remitir a la Entidad, mediante informe la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
 20. Si durante el proceso constructivo de la obra surgiesen nuevas afectaciones tanto en viviendas e infraestructura pública y otros, deberá ser identificado por la supervisión, debiendo preparar el informe respectivo.
 21. Programar las pruebas y la puesta en servicio de la obra, que se realizarán durante y al final de ella. Para ello EL SUPERVISOR procede a la planificación, seguimiento, verificación y validación de las pruebas y de la puesta en servicio de la obra.
 22. Por otro lado, en el supuesto de producirse la resolución del contrato de obra materia de supervisión, el supervisor se encontrará obligado a cumplir las actividades tipificadas en la normativa de contrataciones del estado vigentes.
 23. Deberá alertar a la Entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del Contratista en la ejecución de la obra y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso que se exija al contratista cumplir con las obligaciones contractuales.
 24. Comunicar en forma inmediata a la Entidad en caso el Contratista paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir al Contratista cumplir con las obligaciones contractuales.
 25. En caso de resolución del Contrato de Obra, el supervisor presentará a la Entidad, en un plazo máximo de veintidós (22) días hábiles de haberse resuelto el contrato de obra, el informe final del cumplimiento del servicio de supervisión en el que se establecerá el estado situacional de la obra a la fecha de la aprobación de la resolución del contrato, en el mismo que, incluirá el detalle de la ejecución física y financiera de la obra a dicha fecha, además de presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales que, debieron verificarse como parte de la prestación del servicio de supervisión hasta el momento de la resolución del contrato. De existir materiales en acopios deberá validar su cuantificación con los respectivos planos y adjuntar los controles de calidad correspondientes.
 26. Asimismo, deberán acompañar en el acto de inventario físico de materiales e insumos que se realice al momento de la constatación notarial producto de la resolución del contrato. Todo esto no originará ningún costo adicional a la Entidad, toda vez que, se elaborará con información proveniente de la prestación del servicio previa a la fecha de resolución del contrato. Los costos de elaboración de este último serán asumidos por la Entidad.
 27. Presentar un Informe final dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de la suscripción del acta de constatación física de la obra resuelta.
 28. Suscrita el acta de constatación física de la obra resuelta. EL SUPERVISOR, elaborará la liquidación de cuentas del avance de obra a la fecha de resolución y el Expediente Técnico del Saldo de Obra a la misma fecha. Los costos de elaboración de este último serán asumidos por la Entidad.
 29. Comunicar a LA ENTIDAD de manera inmediata si hubiera algún cambio en el personal técnico del staff de LA CONTRATISTA adjuntando un informe de evaluación y justificación del caso.



3.2.4.7. Supervisar la instalación de los suministros de servicios básicos.

El supervisor tendrá la responsabilidad de hacer el seguimiento del cumplimiento de la instalación de los suministros de servicios Básicos para los trabajadores y personal relacionado a obra.

3.2.5 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA (Etapa 2)

- a. Participar y realizar seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- b. Para la Recepción de la Obra y plazos, se procederá conforme lo dispone el Artículo 212 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente.

3.2.6 INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA (Etapa 3)

- a. Elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo con los realmente ejecutados. Los metrados post-



- construcción de la Obra, deberán ser suscritos por el Residente de Obra y el jefe de Supervisión, así como de los especialistas que correspondan.
- b. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
 - c. Presentar a la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un informe de estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos postconstrucción aprobados y metrados finales debidamente conciliados con el contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de mitigación ambiental, en físico y en archivo digital nativo.
 - d. Revisar y dar conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos postconstrucción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el jefe de Supervisión y/o Representante Legal del ente Supervisor, así como por el representante legal del contratista.
 - e. Mantener informado a la Entidad del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el numeral 212.7 del Art 212 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
 - f. Para la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente.
 - g. Presentar el informe final del contrato de supervisión de la obra, dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la aprobación de la liquidación del Contrato de Obra y deberá adjuntar lo siguiente:
 - Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad exigidos por el expediente técnico contractual ejecutados en obra comparado con los requisitos exigidos en las especificaciones Técnicas del expediente técnico contractual
 - Informe de revisión y conformidad de los metrados y planos post construcción (conforme a obra) presentados por el contratista
 - Recomendaciones para la conservación de la obra, incluyendo la mejor alternativa de Mantenimiento
 - Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria descriptiva valorizada
 - Panel fotográfico

3.2.7 Efectuada la última prestación de la Supervisión, esta presentará a la Entidad la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a. El supervisor, en su oferta técnica, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- b. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.
- c. Asegurar que se cumpla con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- d. Supervisar que se haya colocado la señalización correspondiente a la seguridad de la obra, la misma que debe estar siempre visible a fin de evitar hechos que lamentar.
- e. Vigilar que el contratista coloque toda la señalización necesaria dispuesta en el expediente técnico contractual.
- f. Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- g. Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y de exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- h. Además, debe inspeccionar y disponer las acciones en relación con los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- i. Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- j. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a



[Handwritten signatures]



- la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- k. Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
 - l. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo, otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
 - m. En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, el Supervisor deberá verificar que el expediente técnico presentado por el Contratista incluya planos, especificaciones técnicas y presupuesto, que justifique dicho adicional y presentarlo a la Entidad en el marco de la DIRECTIVA N°010-2023-CG/VCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"- aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 268-2023-CG, de fecha 13 de julio de 2023 norma que la sustituya.
 - n. La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra.
 - o. Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa y en dos (02) originales que, sustente dichos expedientes escaneada y archivos nativos, a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, el Ejecutor de Obra y los ingenieros responsables de la especialidad que involucra el adicional, tanto del contratista, así como de la supervisión.
 - p. Por ningún motivo el Supervisor valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
 - q. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
 - r. El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del Contratista en obra (deberá implementar un sistema de control diario) deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica, Valorizará solo aquellos conceptos de los gastos generales que corresponden.
 - s. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponden.
 - t. El supervisor, dentro de los alcances del rol que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
 - u. El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de Ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
 - v. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
 - w. Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República-CGR y OSCE.
 - x. Al finalizar los trabajos materia de este contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la obra, un informe situacional de la obra, incluyendo los planos postconstrucción y metrados finales debidamente conciliados con el
 - y. Contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
 - z. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
 - aa. El registro de la información en el cuaderno de Incidencias Digital debe ser efectuado únicamente por el Supervisor de Obra y por el Residente de Obra tal como lo establece la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.



[Handwritten signatures]



3.2.8 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a. El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, administrativo de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- b. El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de absoluta confiabilidad. En cualquier caso, el Supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- c. El supervisor propondrá a la Entidad, para su aprobación los formatos que se usarán para el control de obra.
- d. La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas del proyecto aprobado contractual.
- e. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales dispuestas en el expediente técnico contractual, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

3.2.9 FACULTADES DEL SUPERVISOR

- a. El supervisor tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las condiciones en el requerimiento técnico mínimo y expediente técnico, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, elaborará el Informe para la aplicación de penalidades por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra, emitiendo el informe respectivo.
- b. El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, el Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias vigentes para el presente caso, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad recabar autorización expresa a la Entidad.
- c. Poderes de excepción del supervisor:
No obstante lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el supervisor por la excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones acorde con lo dispuesto en el Artículo 187 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente para el presente proyecto, debiendo dar cuenta al INVERMET en el más breve plazo.

3.3. CONDICIONES GENERALES

- a. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- b. El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto, durante el plazo contratado.
- c. El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si esas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- d. Asimismo, revisará y analizará los ensayos y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a la Entidad.
- e. El supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. El Supervisor y el Contratista utilizarán diferentes laboratorios.
- f. El supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación Nacional aplicable y considerados en el expediente técnico contractual, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- g. El supervisor al término de la obra deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, juntamente con la Liquidación Final y cuaderno de incidencias. Se incluirá



[Handwritten signatures]



- una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos de manera de identificar rápidamente cualquier documento.
- h. La Entidad controlará la labor del supervisor a través del Coordinador de Obra y/o funcionario designado expresamente para cumplir tales funciones.
 - i. El supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
 - j. El supervisor proporcionará a la Entidad toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado para su difusión pública, principalmente INFOBRAS de la Contraloría General de la República.
 - k. Conforme a lo establecido en el 169 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad designará previo al inicio de la ejecución del contrato de obra o de consultoría de obra, un coordinador, el cual se encarga de gestionar uno o más contratos que le sean asignados, sin hacerse responsable de las opiniones técnicas de la supervisión y/o proyectista.

3.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- a. EL SUPERVISOR presentará a la Entidad
 - Informe de estado situacional del estado actual de la obra.
 - Informe de conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos. Valorizaciones Mensuales por avances y reintegros de EL CONTRATISTA.
 - Informe Semanal de avance físico y financiero.
 - Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo que formule EL CONTRATISTA u otros que la Entidad solicite).
 - Informe Final, Revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Ejecución de obra y Liquidación del contrato de Supervisión.
- b. El contenido mismo y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán según los términos de referencia. Toda información presentada a la Entidad será impresa en dos (2) originales y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en pdf y nativa.
- c. Las valorizaciones mensuales por avance de obra y reintegros de los trabajos de EL CONTRATISTA serán presentadas a la Entidad, en dos (2) originales y un CD con toda la información escaneada en formato "pdf" y nativa, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Art 210 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente para el presente caso.
- d. El supervisor remitirá en el primer día hábil de cada semana un Informe Semanal, al cual se adjuntará como mínimo cuatro (4) fotografías de la obra y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al periodo de la semana inmediata anterior.
- e. La liquidación final del contrato de Ejecución de Obra y la liquidación del contrato de Supervisión de obra, serán acorde con lo establecido en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente para el presente caso.
- f. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra.
- g. El supervisor no está autorizado para aprobar la ejecución de obra adicionales, ni modificar las condiciones contractuales del contratista, salvo en los casos que dispone el reglamento de la Ley N° 32069 vigente para el presente caso.

3.5. PRODUCTO A OBTENER

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

En general, salvo lo dispuesto por el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas Vigente, toda documentación será presentada a la Entidad, por el Representante designado en el contrato específico contando con la aprobación textual del Jefe de supervisión, debidamente firmada y sellada por el Jefe de supervisión y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista tanto de la empresa supervisora, así como de la empresa ejecutora, en la especialidad que les corresponda, en dos (2) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

El supervisor deberá presentar al INVERMET la siguiente documentación, como resultado de la prestación



[Handwritten signatures]



de servicios:

3.5.1 INFORME DE CONFORMIDAD DE OBRA, COMO SE DISPONE EN EL ART. 212 DEL D.S. 009-2025-EF.

Conforme el artículo 212 -núm. 212.1 del D.S. N° 009-2025-EF, el supervisor debe presentar "el Certificado de Conformidad Técnica" dentro de los cinco (5) días de solicitado por el contratista.

3.5.2 INFORME SITUACIONAL DE ESTADO ACTUAL DE LA OBRA

El supervisor presentará a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de estado actual de la Obra, en el que incluirá avance físico financiero, planos y metrados, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control de la obra terminada, en físico y en archivo digital nativo.

Todo el Informe debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

3.5.3 VALORIZACIONES MENSUALES DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Se aplicará todo lo dispuesto en el Artículo 211 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Deberá de contener Informe Mensual de los cuales deben ser presentados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al periodo ejecutado, y de acuerdo con el contenido alcanzado por la Entidad.

El informe deberá tener la siguiente estructura mínima:

- ❖ Datos generales.
- ❖ Antecedentes del proyecto.
- ❖ Control de Avance de obra (Estado del proyecto, Afectaciones a ruta crítica, posibles ampliaciones de plazo, Causales de ampliaciones de plazo).
- ❖ Control Financiero (Valorización de la ejecución de obra, cálculos originales, Prestaciones adicionales, Estado de cartas fianza o garantías).
- ❖ Control de riesgos (Estado de los riesgos del Proyecto).
- ❖ Control de SSOMA (Vigencia del seguro de los trabajadores, cumplimiento de las normas de Seguridad, incidentes de Seguridad).
- ❖ Control de calidad de Obra (indicar que pruebas se han realizado, certificados y protocolos).
- ❖ Conclusiones y recomendaciones

Posteriormente, deberá presentar la documentación que respalde los metrados valorizados (planilla y planos) y los reajustes de ser el caso, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Por lo tanto, la valorización de la supervisión debe contar como mínimo con la siguiente información:

- ❖ Relación de personal profesional (supervisor y contratista) que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- ❖ Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial.
- ❖ Relación de equipos si hubiera (supervisor y contratista).
- ❖ Relación de equipos de topografía (marca, modelo) con fecha de calibración
- ❖ Otros equipos que hayan sido ofertados.
- ❖ Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiere.
- ❖ Fotografías a color (05 páginas). Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD con dicha información escaneada y en archivos nativos, que muestren el estado de avance de obra, se deberá compartir mediante un link como respaldo que deberá presentarse en el informe físico.
- ❖ Anexo de Control Ambiental



[Handwritten signatures]



- ❖ Anexo de Seguridad
- ❖ Copias del cuaderno de incidencias de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.
- ❖ Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de la valorización y las soluciones propuestas y los problemas pendientes de solución.

Las Valorizaciones Mensuales deben contar con la aprobación textual del supervisor con sus días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Toda la documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

3.5.4 INFORMES ESPECIALES (DE CORRESPONDER)

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad.

- ✓ Informes solicitados por la Entidad dentro de plazo antes citado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- ✓ Plan de reprogramación de actividades aprobado, en el caso que la desviación con respecto del cronograma contractual sea mayor de 3.5%.

Todos los Informes especiales deben ser suscritos por el jefe de supervisión, así como por los especialistas que correspondan y la aprobación expresa (textual) del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

3.5.5 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Deberá ser entregado dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la culminación de la ejecución de obra. Deberá contener la siguiente información como mínimo:

- a. El análisis y/o resultado estadístico de los ensayos del control de calidad de la obra.
- b. Obras de arte en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en el requerimiento mínimo técnico.
- c. Reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas.
- d. Informe del estado situacional de la obra
- e. Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.
- f. Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post- Construcción presentados por el Contratista. Incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- g. Recomendaciones para la conservación y operación de la obra, de ser el caso.
- h. Se deberá incluir un cuadro que detalle los nombres y apellidos completos de los profesionales, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, debidamente firmado por los responsables. Adicionalmente, deberá adjuntar todos los documentos de la Entidad que aprueben dicho cambio.
- j. El Informe debe contar con la aprobación textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

3.5.6 OTROS INFORMES

Teniendo en cuenta que la ejecución de obra se encuentra regulada por la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, así como el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de



[Handwritten signatures]



la Ley General de Contrataciones Públicas la supervisión es responsable, según corresponda, de la presentación de informes, debiendo observar la Directiva N° 001-2025-CG/VCST aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 161-2025-CG.

3.5.7 LIQUIDACIÓN CONTRATO DE OBRA

De conformidad al artículo 215 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el supervisor elaborará la liquidación debidamente sustentada en el plazo correspondiente. El informe de la liquidación de obra presentado por el Supervisor, debe contar con la aprobación expresa y/o textual del supervisor con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a la entidad. Toda la documentación deberá ser presentada en 02 ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará un (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.

3.5.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

De acuerdo con el artículo 215 núm. 215.6 del D.S. N° 009-2025-EF, la liquidación del Contrato de Supervisión de Obra se presentará dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (informe final) o de haberse consentido la resolución del contrato. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el contrato específico, en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

3.6. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto

3.7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. Domicilio de la supervisión

En aplicación al principio de igualdad de las partes, la supervisión deberá de consignar Domicilio de notificación durante la ejecución del contrato en la provincia de Lima a fin de agilizar las comunicaciones entre la Entidad y la supervisión.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL CLAVE.

Jefe de Supervisión

Dentro de las actividades del mencionado se deberá de considerar la totalidad del NUMERAL 3.0 el cual se refiere a las actividades de supervisor, antes y durante la Ejecución del mencionado proyecto hasta la liquidación de este.

Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

Será el encargado de verificar el cumplimiento de la norma G-050 Seguridad durante la construcción, decreto supremo N° 011-2019-TR.

Especialista de Calidad

Será el encargado de verificar, controlar, supervisar el correcto uso y aplicación de los procedimientos, materiales, procesos constructivos aplicados al proyecto, de tal forma que los procedimientos constructivos guarden relación con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Ingeniero de Costos y Presupuestos

Será el encargado de verificación de avance de obra, verificación de valorizaciones, verificación del cronograma, verificación de metrados y costos en valorizaciones, vigilancia de tal forma que los plazos y cronograma de actividades del proyecto sea respetado.

PENALIDADES

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,



[Handwritten signatures]



la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.60$.
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Otras penalidades

SI EL CONSULTOR incurre en alguno de los incumplimientos señalados a continuación, se aplicarán los descuentos respectivos, de conformidad con el siguiente detalle:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra presentado por el contratista y documentos conexos en las fechas al inicio de obra	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
02	No absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendarios siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, no requieran de la opinión del proyectista	0.2 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
03	No elevar las consultas a la entidad sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendarios siguientes de anotadas las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión del supervisor, requieran de la opinión del proyectista.	0.2 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
04	No emitir un informe que sustenta técnicamente su opinión (favorable o desfavorable) sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
05	No elevar a la entidad la valorización de los mayores costos directos y mayores costos generales variables para su revisión y aprobación para su pago, en el plazo estipulado en el Art. 201 de la RLCE (Ley 30225)	0.2 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
06	No remitir a la entidad la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días calendario de presentado este último.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
07	No remitir a la entidad el certificado de	0.2 de la Unidad	Según el



[Handwritten signatures]



	conformidad técnica según lo establecido en el art. 208 del RLCE (Ley 30225) a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de incidencias.	Impositiva Tributaria por cada día de atraso	procedimiento establecido
08	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
09	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según TOR) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.1 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
10	Por cada miembro del personal clave de la empresa supervisora que no se encuentre en obra.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
11	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el supervisor de manera injustificada no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, para tal fin la entidad comunicara con anticipación de un (01) día hábil que especialistas de la supervisión de obra deberán de participar. La multa es por cada día de inasistencia.	1.0 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
12	POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido y la supervisión no informa a la ENTIDAD en el plazo de 02 días.	0.3 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.5% al monto del contrato de supervisión.	Según el procedimiento establecido
14	VALORIZACIÓN DE OBRA Cuando el supervisor entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la multa será por cada día de atraso.	0.5 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
15	Por no tener vigente los seguros SCRT	0.2 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido
16	POR RETRASO EN ENTREGA DE INFORME FINAL Si la Supervisión incurre en retraso injustificado en la entrega del informe final de acuerdo con lo estipulado en el TOR.	0.2 de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de atraso	Según el procedimiento establecido

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

Conforme al numeral 119.2 del Art. 119 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente



[Handwritten signatures]



Procedimiento para la Aplicación de Otras Penalidades atribuibles al Supervisor de Obra

- i. El Coordinador de Obra y/o el Subgerente de Obra Públicas e identificará la penalidad atribuible al Supervisor de Obra, y emitirá un Informe detallado sobre el contexto y circunstancias de cómo se produjo el supuesto de penalidad desde su configuración inicial y el monto que corresponde aplicar, a fin de que la Entidad proceda a notificar formalmente sobre el supuesto de aplicación de penalidad atribuible al Supervisor de Obra.
- ii. El Supervisor de Obra deberá realizar su descargo (adjuntando documentación sustentada en caso corresponda) sobre el supuesto de penalidad, para lo cual se le otorga el plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de realizado la notificación. En caso el Supervisor de Obra no remita su descargo a la Entidad dentro del plazo indicado, se tomará como CONSENTIDA la aplicación de la penalidad atribuida al Supervisor de Obra.
- iii. La Entidad evaluará el descargo realizado por el Supervisor de Obra, en caso éste se realizó dentro de la fecha otorgada. Posteriormente, la Entidad pondrá en conocimiento al Supervisor de Obra vía notificación formal sobre la PROCEDENCIA o DESESTIMACIÓN de la aplicación de la penalidad, el monto de la penalidad que corresponde aplicar y cuando se realizará la aplicación de la penalidad (En el pago de una de las valorizaciones o en la Liquidación de la Supervisión).

Sobre la Sustitución de Profesionales

El consultor tiene la obligación de contratar personal apto físicamente como personal acreditado a fin de dar cumplimiento al artículo 190 del Reglamento (este deberá estar presente durante la jornada laboral conforme al % de participación), por lo que solo procederá la acreditación de invalidez sobreviniente cuando se detecte que dicha invalidez se dio después de la firma del contrato, entendiéndose que toda enfermedad preexistente no será considerada como invalidez sobreviniente y en consecuencia habilitará a la entidad a aplicar la penalidad específica. Para acreditar la invalidez sobreviniente, el consultor debe cumplir con lo señalado por la Resolución Ministerial N.º 312-2011/MINSA - Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos, por lo que solo se podrá acreditar la invalidez sobreviniente con un examen médico ocupacional firmado por el respectivo médico que acredite ser de la especialidad de medicina ocupacional, esta condición deberá ser acreditada por el consultor como parte del sustento de pedido de sustitución del personal clave, sin perjuicio que la Entidad realice el control posterior para la verificación de autenticidad de los documentos.

La documentación a presentar para acreditar la invalidez sobreviniente será:

- Certificado y/o Examen médico ocupacional, expedido por médico cirujano debidamente colegiado con Especialidad en Medicina Ocupacional y/o con Maestría en Medicina Ocupacional, cuya especialidad y/o maestría esté registrada en el Colegio Médico del Perú y sea verificable a través de su portal web institucional oficial.
- Constancia de pago por emisión de certificado y/o examen médico, donde se acredite que la fecha de expedición coincida con la emisión del certificado médico ocupacional.

Para la solicitud de sustitución de profesionales, deberá tenerse en cuenta los plazos previstos en el numeral 190.5 del art. 190 del Reglamento, lo que implica que la solicitud debe ser presentada como máximo dentro de los cinco (5) días de conocido el hecho (emisión del certificado y/o examen médico ocupacional). Asimismo, como medida de control posterior, para los casos de aprobación de sustitución de profesionales tramitados luego del inicio de la participación de los profesionales en obra, se le solicitará la presentación de la solicitud y/o tramitación para la obtención de la pensión por invalidez temporal o permanente del Seguro Contra Todo Riesgo-SCTR.

Otras Consideraciones

1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 27 y 157 del Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas:

77.2. Las categorías son las siguientes:

d) Supervisión de ejecución de obras.



[Handwritten signatures]



157.2. La especialidad puede ser:

b) Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines

Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de obras viales, vías urbanas infraestructura ferroviaria, infraestructura aeroportuaria, infraestructura portuaria, infraestructura pesquera, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados. Asimismo, de acuerdo con las categorías establecidas por el Registro Nacional de Proveedores (RNP), el consultor debe contar como mínimo con CATEGORÍA B.

2. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente se rige por el sistema de Contratación: Esquema Mixto de Suma Alzada y Tarifa.

- Para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA (Sistema de Contratación TARIFA).
- Para la LIQUIDACIÓN DE OBRA (Sistema de Contratación SUMA ALZADA).

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El plazo de ejecución será a partir de que se cumplan las condiciones para la ejecución de obra o desde la fecha que se establezca en el contrato:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Plazo
Supervisión de obra	150 días calendarios
Liquidación de Obra	30 días calendarios
PLAZO TOTAL	180 días calendarios

4. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias vigentes, de la siguiente forma:

- Supervisión de la Ejecución de la Obra, que incluye la recepción de obra, se pagará a Tarifa Diaria
- La Liquidación se pagará a suma Alzada.
- La conformidad para todo pago al supervisor estará a cargo de la Gerencia de Proyectos de la Entidad, previo informe de conformidad del coordinador de obra que la Entidad determine, y el visto bueno de del coordinador general en ejecución de proyectos.

b. Requisitos para los pagos

- ❖ Requisitos para pagos de valorizaciones del servicio de supervisión
- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor Supervisor mediante valorizaciones mensuales, según el sistema de tarifas diarias.

Las Valorizaciones mensuales de supervisión deben ser presentadas a la entidad en un plazo máximo de siete (07) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Para efectos de pago de esta contraprestación, toda la documentación será presentada a la Entidad, suscrita por el Representante legal de la entidad consultora debidamente firmada y sellada por el jefe de supervisión y también firmada y sellada por los Ingenieros especialistas o especialista, en dos (2) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en 01 CD cada juego, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo, conteniendo lo siguiente:

- Cálculo de valorización mensual de Supervisión
- Cálculo de retención de garantía de fiel cumplimiento, de corresponder.
- Comprobante de Pago.
- Copia simple de contrato de supervisión de obra.
- Informe mensual, con la siguiente estructura:
 - ✓ Datos generales
 - ✓ Antecedentes del proyecto
 - ✓ Control de Avance de obra (Estado del proyecto, Afectaciones a ruta crítica, posibles ampliaciones de plazo, Causales de ampliaciones de plazo)
 - ✓ Control financiero (Valorización de la ejecución de obra, cálculos originales,
 - ✓ Prestaciones adicionales, Estado de cartas fianza o garantías)
 - ✓ Control de riesgos (Estado de los riesgos del Proyecto)
 - ✓ Control de SSOMA (Vigencia del seguro de los trabajadores, cumplimiento de las normas de



[Handwritten signatures]



- ✓ Seguridad, Incidentes de Seguridad)
- ✓ Control de calidad de Obra (indicar que pruebas se han realizado, certificados y protocolos)
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Anexos (Panel Fotográfico, Impresión del cuaderno de incidencias digital)
- Copia del cargo de presentación del expediente de la Valorización del Mes al que corresponde el pago solicitado.
- Original de los cálculos de la valorización de ejecución de obra aprobada por el residente, supervisor y especialista o especialistas tanto de la ejecutora de obra, del mes al que corresponda la valorización cuyo pago solicita.
- Relación de personal profesional (supervisor y contratista de obra) que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- Cronograma de permanencia en obra de todo el personal (supervisor y contratista de obra), incluyendo al personal a tiempo parcial.
- Recibo del pago de obligaciones sociales SCTR y otros que hubiere.
- Formato de registro INFOBRAS.
- Anexo de Control Ambiental
- Anexo de Seguridad
- Copias del cuaderno de incidencias de todo el mes al que corresponde la valorización a presentar, incluyendo además el asiento de la aprobación de los metrados por el supervisor y valorización correspondientes, debidamente suscritas por el residente y el supervisor.
- Adjuntará el reporte de los problemas presentados en el mes de la valorización y las soluciones propuestas y los problemas pendientes de solución.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, según la tarifa ofertada por la supervisión de la obra. Las valorizaciones mensuales de la supervisión serán presentadas con la conformidad del servicio de consultoría del mes al que corresponde la valorización de consultoría; la conformidad por el pago de la supervisión será otorgada por el Coordinador de Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados; teniendo en cuenta que, el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra debe ser realizada bajo el sistema de tarifas diarias.

- ❖ Requisitos para pago por liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de supervisión de obra.
En cuanto a la liquidación del contrato de obra a ser formulada y/o revisada por el Supervisor, se seguirá lo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente.
El Supervisor presenta a la entidad la liquidación del contrato de supervisión de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de obra y se procede de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- ❖ Del pago
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de las consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- c. Adelantos
La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

- d. Obligaciones de la Entidad
 1. La Entidad tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por la Supervisión para el desarrollo del servicio.
 2. La Entidad designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio quien mantendrá coordinaciones permanentes con la Supervisión.



[Handwritten signatures]



3. La Entidad tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables de la Supervisión,
4. Realizar los pagos a la supervisión de acuerdo con las condiciones del contrato suscrito.

e. Reajustes de Precios

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el DS N° 344-2018-EF; para lo cual se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo(Kr - \frac{A}{C} (\frac{Kr}{Ka} - 1))$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

- f. Solución de controversias durante la ejecución contractual
Las controversias derivadas de la ejecución o interpretación del contrato que derive del presente contrato se resolverán mediante procedimiento arbitral de derecho.
- g. Suspensión automática de contrato por liberación de interferencias
En el perfeccionamiento del contrato se incluirá una cláusula de suspensión automática del plazo de ejecución del contrato ante la necesidad de liberación de interferencias durante la fase de Ejecución de inversiones realizada por un tercero, por el tiempo que dure la liberación de interferencia y/o la disponibilidad de áreas, según corresponda.
- h. Aplicación de Incentivos
NO APLICABLE
- i. Repartición de los ahorros generados por propuestas de cambio de ingeniería de valor
NO APLICABLE
- j. Solución de controversias contractuales:
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.
Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio de Lima, PUCP
- k. Sistema de entrega
NO APLICA

REQUISITOS DE CALIFICACION

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/388,762.80 (Trescientos ochenta y ocho mil setecientos sesenta y dos con 80/100 soles), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión



[Handwritten signatures]



El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Supervisión

Con experiencia profesional mínima de dos (02) años en la supervisión y ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, contadas a partir de la fecha de la colegiatura, como:
Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de supervisión y/o Gerente de Supervisión y/o Jefe de Inspección y/o Residente de obra y/o Gerente de obra y/o Superintendente de Supervisión.

Especialista en calidad

Con experiencia profesional mínima de dos (02) años en la supervisión y ejecución de obras en general, contadas a partir de la fecha de la colegiatura, como:

Cargo	Especialidad
Especialista	Control de Calidad
Ingeniero	Calidad
Supervisor	
O la combinación de estos	O la combinación de estos

Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente

Con experiencia profesional mínima de dos (02) años en la supervisión y/o ejecución de obras en general, contadas a partir de la fecha de la colegiatura, como:

Cargo	Especialidad
Especialista	Riesgos
Prevencionista	Seguridad
Ingeniero	Salud
Responsable	Salud ocupacional de obra
Jefe	Riesgos laborales
Supervisor	Salud en el trabajo
	Programa seguridad
	Ambiental y Seguridad
	Salud ocupacional
	Higiene Ocupacional
	Prevención
O la combinación de estos	O la combinación de estos

Ingeniero de Costos y Presupuesto

Con experiencia profesional mínima de dos (02) años en la supervisión y/o ejecución de obras en general, contadas a partir de la fecha de la colegiatura, como:

Cargo	Especialidad
Especialista	Costos
Ingeniero	ValORIZACIONES
Supervisor	Metrados
Responsable	
O la combinación de estos	O la combinación de estos



[Handwritten signatures]



del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

- Vías Urbanas (Puentes peatonales, Puentes vehiculares)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 13.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Requisitos de formación Académica
Jefe de supervisión	Ingeniero Civil
Especialista de calidad	Ingeniero Civil
Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero Civil
Ingeniero de Costos y valorizaciones	Ingeniero Civil

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

[Handwritten signatures]



Se considerara como obras similares a:

Construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o creación y/o ampliación y/o implementación de obras de puentes sobre cursos de agua.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

Descripción	Cantidad
computadoras y/o laptops con procesadora mínimo Intel Core i5 y/o Core i3	06
Impresora multifuncional A3-A4, Impresión a negro y color	01
Equipo topográfico:	01
❖ Estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos	
❖ Prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.	
❖ Niveles y miras	

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 2.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 45%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 65%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio



[Handwritten signatures]



ESTRUCTURA DE COSTOS


ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA							
RENOVACIÓN DE PUENTE: EN EL(LA) CAMINO VECINAL (PUENTE GARCIA RADA - QUEBRADA MALANCHE) DEL DISTRITO DE PUNTA HERMOSA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO LIMA CUI N° 2385703*							
Fecha:				Plazo de ejecución: 180 días calendario			
ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	CANTIDAD	DEDICACIÓN AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL SV.
A.01 PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA (Incluye honorarios sociales)							
1.00	Jefe de Supervisión de Obra	1.00	Mes	5.00	100%		
2.00	Asistente de Supervisión de Obra	1.00	Mes	5.00	100%		
3.00	Especialista en Costos y Valoraciones	1.00	Mes	6.00	100%		
4.00	Especialista en Calidad	1.00	Mes	6.00	50%		
5.00	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	1.00	Mes	6.00	50%		
6.00	Topógrafo	1.00	Mes	6.00	50%		
7.00	Técnico de Planteo Auxilio	1.00	Mes	6.00	100%		
8.00	Secretaría	1.00	Mes	6.00	100%		
SUBTOTAL A.01							
A.02 OFICINA							
1.00	Alquiler de Oficina	1.00	Mes	6.00	100%		
SUBTOTAL A.02							
A.03 MOVILIDADES							
1.00	Movilidad Local	1.00	Mes	6.00	100%		
2.00	Movilidad fuera de Punta Hermosa	1.00	Mes	6.00	100%		
SUBTOTAL A.03							
A.04 GASTOS DE CONTROL TÉCNICO							
1.00	Contratos Técnicos y Pruebas de Campo y Laboratorio	1.00	Est.	5.00	100%		
2.00	Alquiler de Equipo Topográfico	1.00	Mes	6.00	100%		
SUBTOTAL A.04							
TOTAL ITEM A						SUB TOTAL A	
PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA - RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA							
B.01 PERSONAL PROFESIONAL PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA							
1.00	Jefe de Supervisión de Obra	1.00	Mes	1.00	100%		
2.00	Especialista en Costos y Valoraciones	1.00	Mes	1.00	100%		
3.00	Secretaría	1.00	Mes	1.00	100%		
B.02 OFICINA							
1.00	Alquiler de Oficina	1.00	Mes	1.00	100%		
2.00	Movilidad Local	1.00	Mes	1.00	50%		
TOTAL ITEM B						SUB TOTAL B	0.00
RESUMEN							
A	SUB TOTAL POR SUPERVISIÓN DE LA OBRA			SUB TOTAL A			0.00
B	SUB TOTAL POR RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN			SUB TOTAL B			0.00
	COSTO DIRECTO						0.00



[Handwritten signatures]

GASTOS GENERALES (DESAGREGAR SEGÚN CUADRO ADJUNTO)	0.00
UTILIDAD	0.00
SUB TOTAL \$.	0.00
IGV 18%	0.00
TOTAL DE SUPERVISIÓN \$.	0.00

DETALLE DE GASTOS GENERALES							
ITEM	CONCEPTO	N°	UNIDAD	CANTIDAD	DEDICACION AL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL \$/
G.1	GASTOS DE MÓBILIARIO, EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESIONES, PLOTEOS Y COPIAS						
	SUBTOTAL G.1						
G.2	GASTOS DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN						
	SUBTOTAL G.2						
G.3	GASTOS DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN						
	SUBTOTAL G.3						
G.4	GASTOS DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN						
	SUBTOTAL G.4						
G.5	GASTOS DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN						
	SUBTOTAL G.5						
	TOTAL GASTOS GENERALES						





ANEXOS

- Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista / consultor
 - Listas de chequeo N° 01
 - Listas de chequeo N° 02
 - Listas de chequeo N° 03
 - Listas de chequeo N° 04
 - Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
 - Listas de chequeo N° 06
 - Listas de chequeo N° 07
 - Listas de chequeo N° 08
 - Listas de chequeo N° 09
- Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)
- Anexo N° 03 – Entregables
- Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
- Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
- Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA
- Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
- Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
- Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental
- Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo de Valor "K" de reajuste
- Formato N° 05 – Cálculo de reajustes
- Formato N° 06 – Liquidación final de contrato de obra
- Formato N° 07 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



[Handwritten signatures]



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 usuales 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 georeferenciación 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				

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 identificados los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica) de precedencias y sucesoras				
5	Se tiene definida la duración de las actividades				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Otros establecidos por la Entidad				





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



[Handwritten signatures]



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				

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.				

[Handwritten signatures]



LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha:
05	
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 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 periodo 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				



[Handwritten signatures]



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	SI	NO	HA	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 uno de ellos, por período 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 período y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están 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 (a) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, camuflaje de personal y vallas/tranquetas de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (robore 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				



[Handwritten signatures]



LISTAS DE CHEQUEO N°06

Lista de chequeo N°	Fecha:
8	
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 promesa de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal				
8	Se tiene carnetizado el personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				
10	Otros establecidos por la Entidad				

LISTAS DE CHEQUEO N°07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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



[Handwritten signatures]



LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

LISTAS DE CHEQUEO N°09

Lista de chequeo N° 9	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				



[Handwritten signatures]



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) Control general de avance de obra - Curva "S" (Ver formato N° 02)
- 3) Valorización de Obra (Ver formato N° 03)
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N° 04)
- 5) Cálculo de reajustes (Ver formato N° 05)
- 6) Amortización del Adelanto Directo (Ver Formato N°06)
- 7) Deducción del adelanto directo (Ver formato N° 07)
- 8) Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
- 9) Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
- 10) Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 1) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 2) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 3) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 4) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 5) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 6) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 7) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 8) Índice de precios unificados
- 9) Copia de garantías vigentes
- 10) Copia de contrato de obra y adendas
- 11) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente



[Handwritten signatures]



Anexo N°03
Entregables

Entregables/ periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamento
Primer entregable (único)	Realizar un informe situacional del estado actual físico y contractual de la obra para la continuación de los trabajos; además de revisar el Expediente Técnico y documentos contractuales como: Memorias Descriptivas, Planos de la Obra, Especificaciones Técnicas Generales y Especiales, Proccos Unitarios y otros a fin de identificar las actividades pendientes por realizar.	Determinado por el numeral 1.8.1.2 (etapa 1)	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la Etapa 1, 2 y 3	Determinado por las ETAPAS 1, 2 y 3 del servicio; numeral 4.4	Determinado por la Entidad
Tercer 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 periodo y acumulado de la 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 numeral Etapa 2	Determinado por la Entidad
Cuarto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	Determinado por el RLCE	Determinado por la Entidad
Quinto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, Informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georeferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numeral Etapa 3	Determinado por la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad



[Handwritten signatures]



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 con la especialidad y al requerimiento de la Entidad



[Handwritten signatures]



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 con la especialidad y al requerimiento de la Entidad



[Handwritten signatures]



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



[Handwritten signatures in blue ink]



- Otras capacitaciones consideradas en el PMA
- Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión
- Medidas proactivas con indicación de:
 - 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 con la especialidad y al requerimiento de la Entidad

Anexo N°07 PRUEBAS A REALIZAR

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo con 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
Compactación de subrasante y base granular en veredas, base del canal/ liberación de estructuras de concreto	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normativa vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones

Nota: Adecuar de acuerdo con el proyecto

**Anexo N° 08
REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)**

NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo	OS	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	15	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente a= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado f'y= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	6	12	24
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en veredas, marillos		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en sardineles		6	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	6	6	6	20
	TOTAL	ES	128	240	289	158	815



[Handwritten signatures]



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

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo	3	0	0	0	1	1
2	Conformación del terreno de fundación		5	5	2	2	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		6	4	3	1	14
4	Conformación, nivelado y compactación de base		1	3	2	0	6
5	Carpeta asfáltica en caliente «2»		2	2	0	0	4
6	Concreto Fc = 210 kg/cm ² en muros de contención		3	3	2	1	9
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm ² , grado 60 en muros		0	2	1	0	3
8	Concreto Fc = 175 kg/cm ² en veredas, marillos y		0	3	2	0	5
9	Concreto Fc = 175 kg/cm ² en sardineles peraltados		0	2	1	0	3
10	Pintado de la señalización horizontal		2	1	1	0	4
	TOTAL		20	25	18	4	64

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

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	93%	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 «2»		70%	40%	83%	65%	74%
6	Concreto Fc = 210 kg/cm ² en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm ² , grado 60			25%	75%	100%	78%
8	Concreto Fc = 175 kg/cm ² en veredas, marillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto Fc = 175 kg/cm ² en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal			100%	83%	100%	90%
	TOTALES		84%	90%	95%	97%	92%



[Handwritten signatures]



Anexo N° 11

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:										GESTIÓN SSOIMA										CO-FO-9100-SSOMA-008																																																																																																																																																																																																																																																																																								
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019										REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)										VERSIÓN: 00																																																																																																																																																																																																																																																																																								
										Página: 00																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE		ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE		9100 PARA ACCIDENTES NO AGRAVADOS										ENTIDAD OCUPACIONAL						INCIDENTES																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SDE (DEL EQUIPO)	N° ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SDE (DEL EQUIPO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE	N°



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Anexo N° 12

Razón Social o Denominación Social:		Gestión SSOMA										Código Pinal SSOMA-008	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre 2019		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SUB OCUPACIONAL - SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)										VERSIÓN: 00	Página: 06
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										INCIDENTES
			N° ACCIDENTE MORTAL	N° ACCIDENTE LEVE	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	N° ACCIDENTE DE TRABAJO	
ENERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MARZO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JULIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



[Handwritten signatures]

[illegible]

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	Medidas Cálculo Impacto Residual	PREVENIR Evitar	MITIGAR Reducir	CORREGIR Restaurar	COMPENSAR Reemplazar
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
2	Incremento de las emisiones de ruido	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
3	Contaminación y alteración de la capa orgánica de los suelos por emisión de los suelos	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
4	Alteración de la calidad del suelo	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
5	Cambios topográficos en el terreno	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
6	Alteración de la calidad del agua superficial	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
7	Alteración de la calidad del agua subterránea	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
8	Alteración de la calidad del agua subterránea	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
9	Alteración de la calidad del agua subterránea	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	
10	Alteración de la calidad del agua subterránea	Emisión y traslado de personal, materiales y maquinaria	Medidas de aislamiento	Si	No se evita	No	
			Operaciones de arranque y maquinarias	Si	No se evita	No	
			Otros	Si	No se evita	No	





N°	Categoría	Descripción	Evaluación									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	RURA Y PESQUERA	Perforación y mantenimiento de la flota pesquera										
12		Pérdida de cultivos vegetales y disminución de especies										
13		Reservación de la producción del producto elaborado										
14	SOCIAL	Producción y/o conflictos sociales										
15		Conflictos culturales										
16		Daños a la evidencia arqueológica										

Legenda:

Impacto	Acciones	Obligación Contractual
Negativo	Preventivo	Ejecutado
Irrelevante	Atenuación	No ejecutado
Alto	Corrección	No corresponde
Crítico	Compensación	

Calificación de importancia de los impactos

Importancia	Grado de Importancia	Calificación
Alta	1 - 25	Alta
Mediana	26 - 50	Mediana
Baja	51 - 75	Baja
Muy Baja	76 - 100	Muy Baja

Nota: Para determinar el grado de importancia de los impactos, se debe considerar el valor de los impactos y el valor de los recursos.



[Handwritten signatures]



Anexo N° 16

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 basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua D.S. 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
	Calidad del Aire	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 determinada en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneos y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Aire D.S. 003-2017-MINAM y para Ruido D.S. 005-2003-PCM.
	Alteración de los suelos	La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características físico-químicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo D.S. N° 011-2017-MINAM
	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 e alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
MEDIO SOCIOECONÓMICO	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. Recopilación 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 oferte el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ello.





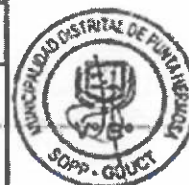
Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

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

MES : mm - aaaa

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)	-



[Handwritten signatures]



Formulario N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

DATOS GENERALES		VALORACIÓN		PROGRAMADO (*)				EJECUTADO				SITUACIÓN DE OBRA		EVALUACIÓN DE AVANCE (por el Promotor)	
N°	Descripción de Obra	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance	Presupuesto	Avance
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
TOTAL															





OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

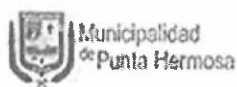
FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL... DE... DE...

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	m2												
(...)														
9.00.00														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GENERALES													
(C)	UTILIDADES													
TOTAL VALORIZADO SIN IGV: (A + B + C)														
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														



CALCULO DE REAJUSTE

[illegible]



FORMATO 06: LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA			
COPRA			
	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1. Contrato Principal			
Ejecucion de Obra			
1.1 Monto Contratado			
Reduccion de Prestación			
1.2 Pagado con Valoraciones		0.00	
Sub Total Nro 01	0.00	0.00	0.00
2. Reintegros			
2.1 Autorización y Deducción correspondiente	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Orogado	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 03	0.00	0.00	0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Orogado	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	0.00
7. IGV			
7.1 Ejecucion de obra	0.00		
7.2 Reintegros	0.00		
7.3 Adelanto Directo	0.00		
7.4 Adelanto por Materiales	0.00		
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 07	0.00	0.00	0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecucion de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	
9. Liquidacion de Sesión			
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 IGV		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/	0.00	
10. Resumen			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/	0.00	





FORMATO N°07 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

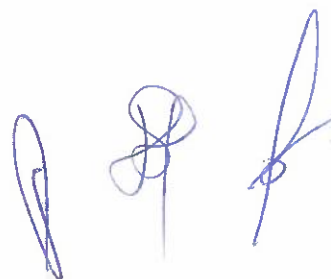
1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del Inicio de Obra
 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
 3. CORRESPONDENCIA 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



CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN

CONSULTORIA DE OBRA



EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**
- **CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS**



EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.


La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

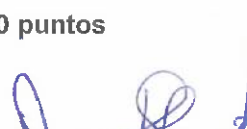
La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS


A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>-JEFE DE SUPERVISION -ING.DE COSTOS Y PRESUPUESTOS -ESPECIALISTA EN CALIDAD</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 1 año adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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 propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p>	<p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 20 puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 10 puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 05 puntos</p> 

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION -ING.DE COSTOS Y PRESUPUESTOS -ESPECIALISTA EN CALIDAD</p> <p>cuente con las siguientes certificaciones:: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>15 puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>

E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más</p>	<p>20 puntos</p> 

<p>eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. • Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora. • Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros. • Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal. • [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERARÁ, O PRECISIONES ADICIONALES QUE SERÁN TOMADAS EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DE SER EL CASO] 	<p>Según la guía de puntuación.</p>
---	-------------------------------------

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. • Estimación de probabilidad e impacto. 2. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. 3. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. 4. Plan de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. 	<p>25 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según la guía de puntuación 

--	--

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El plan de trabajo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: objetivo, alcance, finalidad, análisis detallado del alcance, la composición del plantel técnico con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados y el programa de ejecución con calendarios de participación.</p> <p>El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Según la guía de puntuación</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	20 puntos
F. GESTIÓN DE RIESGOS	25 puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	NO CORRESPONDE
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	20 puntos
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE

J. GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]⁸ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.8
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.2

Dónde: c1 + c2 = 1.00

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL 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, 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 materia del presente contrato.

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladipoc que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

¹¹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación

accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:
 $F = 0.40$

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

- a) *Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.*
- b) *Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.*

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante



En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TÉRMINOS

DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL",

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje"

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

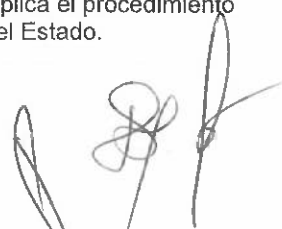
²²De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²³Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁴Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁵.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²⁷ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

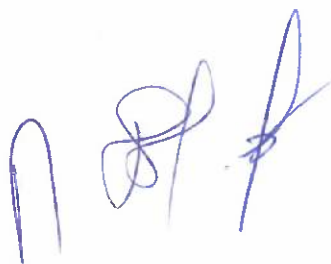
³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente. -

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

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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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], declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 válidamente al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

³⁸ 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.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

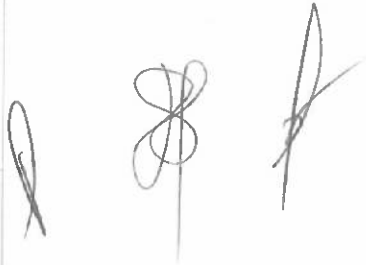


N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que 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 NUMERO 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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁶]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

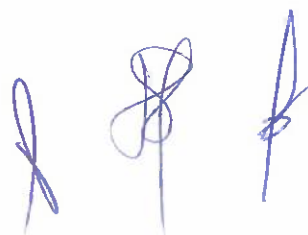
⁴⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal



ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

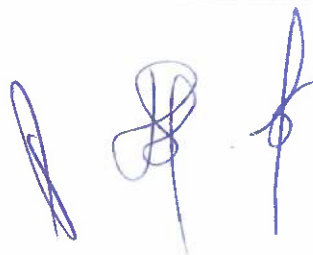
Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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° 18⁴⁷

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁴⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

