

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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





# **BASES INTEGRADAS**

## **ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**N° 001-2024-MML/GRML-CS**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA  
EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV LIMA,  
DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA,  
DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2533246**

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

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

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA
--	--	--



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante



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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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



**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional Metropolitano de Lima  
RUC N° : 20518396332  
Domicilio legal : Av. Bolivia Nro. 320 Cercado de Lima Lima – Lima – Lima  
Teléfono: : +517432424  
Correo electrónico: : procesos.seleccion2@grml.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2533246.

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

El valor referencial asciende a S/ 860,715.00 (Ochocientos sesenta mil setecientos quince con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
860,715.00 Ochocientos sesenta mil setecientos quince con 00/100 soles	774,643.50 Setecientos sesenta y cuatro mil seiscientos cuarenta tres con 50/100 soles	946,786.50 Novecientos cuarenta y seis mil setecientos ochenta y seis con 50/100 soles

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 003-2024-MML-GRML-SRAF-F002 el 29 de agosto de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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



Donaciones y transferencias

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación Esquema Mixto (Tarifa +Suma Alzada) será a tarifa durante la ejecución y la recepción de obra y liquidación del contrato de consultoría de supervisión será a suma alzada., de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 135 días calendarios, de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO
Actividades de supervisión de obra	75 días calendarios
Actividades de liquidación de obra	60 días calendarios

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco nuevos soles con 00/100) en mesa de partes de la entidad, ubicada en AV. Bolivia 320, Cercado de Lima, Lima en el horario de 08:30 a 16:30.

- **Pagar en** : Caja de la Entidad
- **Recoger en** : Mesa de partes de la entidad, ubicada en AV. Bolivia 320, Cercado de Lima, Lima en el horario de 08:30 a 16:30
- **Costo de bases** : Impresa: S/ 3.00 soles  
Digital: Gratuito
- **Costo del expediente técnico** : Impreso: S/ 700.00 soles  
Digital: Gratuito



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley. N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias (en adelante el “TUO”)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias, en adelante el Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directivas OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias
- Norma CE-010 Pavimentos Urbanos
- Manual de Seguridad Vial- RD N° 05-2017-MTC/14
- Manual de carreteras. Especificaciones técnicas generales para construcción. EG-2013
- Ordenanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima que correspondan.
- Normas de Procedimientos del Gobierno Regional Metropolitano de Lima que correspondan

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. Bolivia 320, Cercado de Lima, Lima.

## 2.6. ADELANTOS

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 (ocho) días calendarios de firmada el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 (siete) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales bajo el sistema de contratación de tarifas.

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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

- Informe del funcionario responsable de la División de Obras de la Subgerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Solicitud de pago de valorización de la Supervisión
- Comprobante de pago del monto valorizado
- Copia de la solicitud de haber presentado a la Entidad el informe de la valorización de avance de obra correspondiente al mes.
- Copia de la solicitud de haber presentado a la Entidad el Informe Mensual
- Copia de la Conformidad de la Entidad del Informe Mensual
- Cálculo de la valorización de la Supervisión de Obra
- Copia del Certificado de Habilidad Vigente de los profesionales
- Cuenta corriente interbancaria
- Copia simple de contrato de Supervisión
- Consulta RUC por la SUNAT
- Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad, adjuntando comprobantes de pago actualizados.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en AV. Bolivia 320, Cercado de Lima, Lima

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el Numeral 38,5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección (...).

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la tarifa reajustada.

Vo = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.


A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 1 de 78

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

##### CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los Términos de Referencia para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246


##### 2.- ALCANCE DEL SERVICIO

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, el cual se ejecutará por a contrata. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental, seguridad y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:


- 2.1 Movilización e instalación de las oficinas para su personal técnico y administrativo necesario para la prestación del servicio.
- 2.2 Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución de la obra, con la participación del Supervisor de obra y sus especialistas (personal clave), esta actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de la obra correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos de deductivos de obra.
- 2.3 Revisar los documentos contractuales a ser presentados por el Contratista para el inicio de la ejecución de la obra, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE, como son: el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Programa de Ejecución de Obra (CPM), los Calendarios de Adquisición de Materiales e Insumos, de ser el caso Calendario de Utilización de Equipos.
- 2.4 Revisar los documentos presentados por el contratista tales como: el Plan de Trabajo - PT (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, identificando posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. En el caso que estos documentos presentados por el Contratista al ser revisados tengan que ser corregidos y/o modificados, quedarán aprobados con la suscripción de dichos documentos, por el representante del Contratista y el Supervisor de obra.
- 2.5 Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 2 de 78
---	---	---	--------------------------

- 2.6 Participar y suscribir el acta de la entrega del Terreno.
- 2.7 Participar en la apertura del Cuaderno de Obra Digital – CODI
- 2.8 Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo y Materiales, que se entregará al Contratista para la ejecución de la obra.
- 2.9 Controlar, fiscalizar y supervisar íntegramente el desarrollo de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos que ejecuta el Contratista estén de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general de acuerdo al contenido de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.
- 2.10 Asimismo, controlar, fiscalizar y supervisar la puesta en obra, el almacenaje y la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- 2.11 Determinar la necesidad y evaluar oportunamente el sustento de los presupuestos adicionales y/o deductivos que se presenten durante el desarrollo de la obra.
- 2.12 Controlar el Avance de la Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM) y respectivo Diagrama de Barras GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades de las partidas presupuestales y eventos programados, desde el inicio hasta su conclusión. El software a utilizar será el Microsoft Project mediante el cual se realizará el control de avance de la obra.
- 2.13 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 realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- 2.14 Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.
- 2.15 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- 2.16 Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al GRML sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- 2.17 Mantener la estadística general de la obra, preparar Fichas Semanales indicando los avances proyectados y reales, curva S, panel fotográfico, videos, entre otros.
- 2.18 Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, incluir asimismo el registro de la cantidad de personal de Contratista, los rendimientos unitarios de los equipos y de ejecución de las partidas presupuestales, la relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas, entre otros solicitados por la Entidad.
- 2.19 Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- 2.20 Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 3 de 78
---	---	---	--------------------------

- 2.21 Durante la etapa de ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Plan de Manejo Ambiental-PMA y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- 2.22 Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos.
- 2.23 Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- 2.24 Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- 2.25 Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación con los adicionales y deductivos de obra que pudieran tramitarse.
- 2.26 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista
- 2.27 Asimismo, deberá revisar y recalcular la Liquidación de la Obra, presentando un informe detallado de la misma.
- 2.28 Otras previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.
- 2.29 Presentar los informes y anexos estipulados en la ficha de homologación del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público aprobada mediante Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA de fecha 14 de mayo de 2021.



### 3.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

#### 3.1 Actividades durante la ejecución de las obras.

##### 3.1.1 Elaboración del Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico.


La supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 7 días de iniciar servicios relacionados a la obra y de manera paralela a la supervisión de campo las siguientes actividades:

###### 3.1.1.1 Revisión del Expediente Técnico (Con la participación de todo el personal Clave)

- ❖ Conocimiento del Expediente Técnico
- ❖ Revisión de la Ingeniería Básica
- ❖ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ❖ Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas efectuadas.
- ❖ Compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.
- ❖ Planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico
- ❖ Permisos, Interferencias, entre otros.
- ❖ Informe de Revisión del Expediente Técnico (profesionales clave), se deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos de deductivos de obra.

3



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 4 de 78

**3.1.1.2** Revisión, dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente de los calendarios entregados por el contratista para la suscripción del contrato y los calendarios presentados por el Contratista con la fecha de inicio de obra, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE:

- ❖ Del Programa de Ejecución de Obra (CPM),
- ❖ Calendario de Avance de Obra Valorizado,
- ❖ Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y
- ❖ De ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos.

**3.1.1.3** Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista

- ❖ Precios Unitarios Ofertados o de Obra.
- ❖ Verificación de rendimientos.
- ❖ Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de profesionales destacados en Obra.
- ❖ Informe de revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.

**3.1.1.4** Revisión e informe de la vigencia de seguros presentados por el contratista:

- ❖ Póliza CAR.
- ❖ Accidentes Personales
- ❖ SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR. (Pensión y Salud)
- ❖ Seguros Vehicular, Maquinaria y de Equipos (de corresponder).

**3.1.1.5** Revisión (Con la participación de los especialistas del personal clave) e informe de los siguientes documentos presentados por el Contratista:

- ❖ Plan de Trabajo - PT
- ❖ Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC
- ❖ Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO
- ❖ Plan de Manejo Ambiental-PMA

Que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra el supervisor, deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar, mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

La revisión y verificación en campo del diseño de EL PROYECTO incluyendo condiciones especiales, debe contemplar la verificación de niveles y alineamientos, por su importancia debe entenderse como una optimización de este, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Estas actividades (3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.1.4 y 3.1.1.5) deben entregarse a los quince (15) días calendario de iniciado el servicio del Consultor.

**3.1.1.6** Revisión (Con la participación de los especialistas del personal clave) e informe de los siguientes documentos presentados por el Contratista:

- ❖ Plan de Gestión de Riesgos
- ❖ Plan de Adquisiciones.

### **3.1.2 Supervisión de Campo**


El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

**3.1.2.1** Control Técnico de la Obra

- ❖ Plan de Trabajo
- ❖ Evaluación de los Procesos Constructivos

4



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 5 de 78

- ❖ Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- ❖ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- ❖ Supervisión de las partidas del Expediente técnico
- ❖ Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- ❖ Control de Uso de Equipos

#### 3.1.2.2 Control de calidad de Obra

- ❖ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- ❖ Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- ❖ Realización de pruebas de Control de Calidad en Materiales
- ❖ Realización de Ensayos de Laboratorio

#### 3.1.2.3 Control de Avance de Obra

- ❖ Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- ❖ Presentación de Fichas semanales, Informes mensuales y Valorizaciones Mensuales y otros que requiera la entidad
- ❖ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

#### 3.1.2.4 Control de Medio Ambiente

- ❖ Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- ❖ Rutas Alternas
- ❖ Control de Ruidos
- ❖ Información y Comunicación Social
- ❖ Eliminación de Material Excedente
- ❖ Uso de Canteras
- ❖ Almacenamiento de Materiales
- ❖ Control de Agentes Contaminantes
- ❖ Política de Campamento de la Obra
- ❖ Limpieza de la Obra
- ❖ Asegurar que las eliminaciones de los excedentes de obra tengan como fin los botaderos oficiales, realizando el control permanente de volumen eliminado.

#### 3.1.2.5 Control de Seguridad

- ❖ Control de Accidentes de Obra
- ❖ Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- ❖ Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- ❖ Mantenimiento de Tránsito en la Construcción
- ❖ Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- ❖ Informe de Accidentes
- ❖ Procedimientos de Emergencia

#### 3.1.2.6 Control Económico Financiero


- ❖ Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- ❖ Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- ❖ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- ❖ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ❖ Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- ❖ Control de Cartas Fianzas
- ❖ Control de Pago de Valorizaciones
- ❖ Control de Materiales de Construcción
- ❖ Control de mayores y menores metrados

#### 3.1.2.7 Otras actividades

- ❖ Constatar y aprobar el replanteo general de la obra presentando a la entidad el informe y planos correspondientes,

5



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b> Pág. 6 de 78
--	---	---------------------------------

- ❖ Efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción y de haber modificaciones enviar informe y planos con todos los detalles
- ❖ Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra y empresas concesionarias de servicios públicos
- ❖ Hacer cumplir el Plan de Desvío y de requerir modificaciones plantear propuestas con respectivos sustentos.
- ❖ Comunicar con 15 días útiles de anticipación el vencimiento de autorizaciones, PERMISOS y/o cartas fianza.
- ❖ Realizar levantamientos topográficos con respectivos detalles cuando lo requiera el GRML.
- ❖ Realizar el control permanente de la eliminación del material excedente, solicitando al contratista los comprobantes de ingreso al botadero oficial previamente aprobado por la supervisión, los indicados comprobantes servirán para el sustento de la partida de eliminación de material excedente en las valorizaciones.
- ❖ Asistir y participar en las reuniones que organice el GRML.
- ❖ Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado
- ❖ Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño
- ❖ Sustener con los funcionarios del GRML una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- ❖ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).
- ❖ Remisión de los informes mensuales para el GRML.
- ❖ Remisión de Fichas Semanales de avance de obra para GRML.
- ❖ Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. De este archivo una copia será entregada a el GRML con la Liquidación de Obra.
- ❖ Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- ❖ Llevar el control de los trabajos efectuados por las empresas concesionarias de los servicios públicos cuando ejecuten las liberaciones de interferencias durante la ejecución de las obras y mientras esté vigente el plazo de ejecución de la obra principal.



### 3.2 Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final.

#### 3.2.1 Fecha de Recepción de Obra

- ❖ Comunicación de recepción de Obra a la Entidad
- ❖ Presentar el informe de Situación de la Obra (ver 4.4. Informe Técnico) y validar información enviada a la Entidad.
- ❖ Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- ❖ Efectuar el control de la superficie terminada

#### 3.2.2 Previo a la Recepción de Obra

- ❖ Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- ❖ Revisión de los Metrados de Obra
- ❖ Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
- ❖ Recepción previa de Obra (con observaciones)
- ❖ Informe Final de trabajos de interferencias, las cuales deberán tener ubicación de progresivas y fotos.


#### 3.2.3 Durante la Recepción de la obra

- ❖ Suscripción del Acta con Observaciones
- ❖ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- ❖ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- ❖ Recepción Final de Obra

#### 3.2.4 Liquidación de Obra

6



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 7 de 78

- ❖ Conformidad de los Planos de Post construcción
- ❖ Conformidad de los Metrados de Obra
- ❖ Conformidad de la Memoria Descriptiva
- ❖ Revisión, recalcado, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista

3.2.5 Presentar el Informe Final de la Obra (Deberá ser entregado 30 días calendarios siguientes a la Recepción Final de la Obra).

3.2.6 Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.

3.2.7 Otras actividades relacionadas

- ❖ La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- ❖ El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- ❖ Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- ❖ La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Supervisor de obra y el contratista.
- ❖ El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días calendarios siguientes a la Recepción Final.
- ❖ El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada y una vez aprobado su informe final.



### 3.3 Responsabilidad del Supervisor.

3.3.1 El consultor tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará la Obra, efectuar las evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias sin limitarse a los documentos de los presentes términos de referencia, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su oferta técnica y económica, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará la obra y en general todos los documentos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta, identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos.

3.3.2 El Supervisor de Obra 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.


3.3.3 El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.

3.3.4 El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.

3.3.5 Elaborará los informes mensuales de acuerdo al requerimiento de la Entidad.

7




	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 8 de 78
---	---	---	--------------------------

- 3.3.6 Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de Avances de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- 3.3.7 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con 15 días útiles de anticipación.
- 3.3.8 Es responsabilidad del Supervisor de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- 3.3.9 El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Carta Fianzas.
- 3.3.10 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la entidad y los organismos competentes.
- 3.3.11 Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- 3.3.12 El Supervisor de obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la ejecución de una obra de pavimentación, en forma vinculante con el contrato del contratista será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- 3.3.13 El Supervisor de Obra 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 y que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se lo permita.
- 3.3.14 El Supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, las que serán presentadas en los informes mensuales incluyendo también las pruebas realizadas por el contratista, dichas pruebas deberán de estar totalmente diferenciadas.
- 3.3.15 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al GRML.
- 3.3.16 Las penalidades por incumplimiento que se apliquen al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual el GRML iniciara acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- 3.3.17 El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas, debiendo para ello contar en obra con un laboratorio de suelos con los equipos mínimos exigidos.
- 3.3.18 De presentarse observaciones en el proceso de recepción de obra el Supervisor de Obra será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.

#### 4.- PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 4.1 La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas de Procedimiento del GRML, las Normas Técnicas de



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 9 de 78

Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

- 4.2 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras última versión, las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes:

- ❖ Manual de Carreteras Diseño Geométrico DG-2018,
- ❖ Norma Técnica CE-010 Pavimentos Urbanos del RNE,
- ❖ INTINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas
- ❖ Especificaciones Técnicas generales para la construcción de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- 4.3 El Supervisor deberá de realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria y unilateral, a fin de corroborar los resultados de control de calidad realizados por el contratista ejecutor de la obra, el supervisor deberá de corroborar por lo menos el 20 % de las pruebas efectuadas por el contratista de la obra, precisando que el ejecutor de obra tendrá en consideración las frecuencias de ensayos y pruebas establecidos en las normas técnicas para cada tipo de prueba a realizar.



- 4.4 Informe Técnico: La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles de calidad. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico que los ensayos de compactación durante la ejecución de la obra, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.



El Informe Técnico será presentado al GRML y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.


- 4.5 El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los rellenos del terraplén con material propio, con material cohesivo y con material afirmado, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a 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 el trabajo hasta la culminación. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

#### 5.- RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION

- 5.1 El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su oferta Técnica.
- 5.2 El Supervisor proporcionara y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 5.3 Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñaran en la obra.



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 10 de 78
---	---	---	---------------------------

5.4 El Postor que obtenga la Buena Pro, previo al inicio de la participación efectiva en el servicio de sus profesionales indicados en su propuesta, deberá presentar la colegiatura y habilitación de dichos profesionales.

5.5 Todo el personal clave, deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo solicitado en el Anexo 02 "Estructura de Presupuesto", que abarca las etapas de la prestación, es decir Actividades durante la ejecución de la obra que incluye la revisión de expediente técnico, revisión de oferta del contratista y la supervisión de las obras propiamente dicha y las Actividades de Recepción de Obra, Informe Final y Liquidación de Contrato.

Considerando que la participación de ciertos especialistas es a tiempo parcial el consultor deberá presentar a la Entidad, dentro de los 15 días de iniciado el plazo de ejecución de la obra un CRONOGRAMA, DE ASISTENCIA, indicando las fechas en las cuales estará estos profesionales en obra a fin de verificar su participación en la misma. Así mismo todos los profesionales deberán suscribir los informes mensuales en lo que les compete.

5.6 El personal del Consultor que trabaje para la Obra, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la Obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.

5.7 Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, el Supervisor utilizará el personal calificado especificado en su oferta Técnica, si realiza algún cambio de personal será cumpliendo el artículo 190 de RLCE "... La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución..." El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

5.8 El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante del GRML.

5.9 El GRML podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de La Obra.

5.10 El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

5.11 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del GRML. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición del GRML. Esta Obligados a contratar las siguientes pólizas:


- SEGURO PARA EQUIPOS (de Topografía y de Laboratorio de Mecánica de Suelos)
- SEGURO VEHICULAR
- SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (Pensión y Salud)

Cabe destacar que dichas pólizas deberán estar vigentes desde el inicio de plazo del servicio hasta la liquidación final de la obra, asimismo deberá presentar copias de los mismos, con el respectivo comprobante de pago de la prima en un plazo máximo de diez (10) días calendario de iniciado los servicios correspondientes y mensualmente en cada valorización de la supervisión.

5.12 El Supervisor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, vehículo, equipos de comunicaciones, etc. Conforme a la solvencia que se desprende de su propuesta técnica y económica.

10



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 11 de 78
---	---	---	---------------------------

**6.- RECURSOS E INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

GRML proporcionara apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución de la obra.

**7.- DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISION COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor de Obra presentara a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

7.1 Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones, tal y como está especificado en el numeral 2.2 del Ítem 2. ALCANCES DEL SERVICIO.

7.2 Fichas semanales (físico y/o digital), de acuerdo al modelo que proporcionará La Entidad, adjuntando fotografías y registros del cuaderno de obra, control técnico y económico, y como complemento de la ficha adicionalmente adjuntara un archivo de video en formato AVI o MP4 que muestre el avance de obra (promedio 3 minutos mínimo de duración), correspondiente al periodo de la ficha respectiva, que se presentará por la mesa de partes de la Entidad, el primer día hábil de la siguiente semana, durante todo el periodo de duración de la obra.

7.3 Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.

7.4 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra (Anexo 3), dentro de los primeros 10 días calendario del mes siguiente, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además de lo indicado en el Anexo 3, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:


**7.5.1 Área de Supervisión**

- ❖ Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra.
- ❖ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ❖ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta.
- ❖ Informe de cada uno de los especialistas (Personal clave) indicando las actividades de Supervisión realizadas durante el mes, control realizado, pruebas efectuadas con su respectivo comentario de los resultados obtenidos, panel fotográfico, entre otros propios de cada especialidad.
- ❖ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ❖ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- ❖ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas.
- ❖ Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ❖ Gráficos, Fotografías y CD de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- ❖ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ❖ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

**7.5.2 Área Ejecutor o Contratista de Obra**

11



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 12 de 78

- ❖ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- ❖ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- ❖ Relación de todos los ensayos y controles realizados en la obra por el contratista, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ❖ Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- ❖ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ❖ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ❖ Llevar récord de Índices de seguridad y accidentes de obra.
- ❖ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ❖ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adopto, sugiriendo la intervención de La Entidad, si lo considera indispensable.
- ❖ Juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra o Contratista en su conjunto.

La demora en la entrega de la información indicada en 7.2, y 7.3, será causal de la aplicación de penalidades diarias en forma independiente y acumulable de acuerdo al Artículo N°, 162, penalidad por mora del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**7.5 Informes Especiales:** Serán presentados dentro del plazo de tres días calendario, pudiéndose presentar:

- 7.6.1 Informes Solicitados por la Entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- 7.6.2 Informes 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.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

- 7.6.3 Informes de Situación de Obra (Previa a la Recepción de Obra), previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella.


En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

**7.6.4 Informe Final,** incluirá:

- ❖ La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.

12



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 13 de 78

- ❖ La descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra.
- ❖ El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- ❖ El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- ❖ Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado,
- ❖ El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras de la pavimentación y estructuras.
- ❖ El Informe Final incluirá un CD de video, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- ❖ El plazo para la presentación del informe final será de 30 días calendarios luego de recepcionada la obra.



7.6 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentara a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato una vez aprobado su informe final y la Liquidación de la obra.



#### 8.- DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

- 8.1 El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
- 8.2 La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista ejecutor de la obra, salvo caso no previsto.
- 8.3 En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizara su plazo a partir de dicho día.

La consultoría de obra se ejecutará a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes plazos:

ACTIVIDAD	PLAZO
Actividades de supervisión de obra	75 días calendario
Actividades de liquidación de contrato de obra	60 días calendario

Cabe precisar que la etapa de recepción y liquidación corresponde a un servicio específico y por tal motivo no está sujeto a incremento de costos, debiendo formular el postor su propuesta considerando el tiempo de servicio de la consultoría de 165 días calendario estimado, desagregados de la siguiente manera:

- I. SUPERVISION DE OBRA → 75 D.C.  
II. ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA → 60 D.C.


El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según su propuesta económica, que se ajustará al Estructura de Costos.

#### 9.- INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD SOBRE EL PROYECTO

El GRML pondrá a disposición del Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto para que realice todas las actividades específicas que le concierne.

#### 10.- CONDICIONES GENERALES



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 14 de 78

- 10.1 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 10.2 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.
- 10.3 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 10.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto como son las Interferencias.
- 10.5 El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar al GRML y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 10.6 El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización del GRML.
- 10.7 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la Obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- 10.8 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 10.9 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar al GRML todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 10.10 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GRML para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 10.12 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GRML quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- 10.11 El Supervisor apoyará al GRML durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución y liquidación de la obra, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.


## 11. PENALIDADES

### 11.1 Penalidad por Mora.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y del incumpliendo de los términos de referencia, el GRML, aplicará al Supervisor, las penalidades contempladas en el Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 11.2. Otras Penalidades.



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	GRML-SRI
		Pág. 15 de 78

En aplicación del Artículo 163 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S. N°377- 2019-EF, modificado por el D.S. N°168-2020-EF, y modificado por el D.S. N°234- 2022-EF se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando esté ausente en la obra algún personal Clave y personal No clave propuesto por el supervisor.	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
02	Cuando el Supervisor presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada) y/o por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista.	1.0% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
03	Cuando no comunique con 15 días útiles de anticipación el vencimiento de algún permiso, autorización y/o carta fianza, entre otros.	0.25% del Monto de contrato de Supervisión por cada día de retraso	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
04	Cuando no cumpla con presentar un informe de control y/o verificación de la implementación del Plan de Desvío, la instalación del Cartel de Obra y los Seguros del Contratista, dentro de un plazo de 15 días útiles, contabilizados desde el inicio de obra.	0.25% del Monto de contrato de Supervisión	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
05	Cuando no realice la cantidad de ensayos y pruebas de Control de calidad, solicitada en los términos de referencia.	1% del Monto de Contrato de Supervisión	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
06	Cuando no se encuentre en Obra su equipamiento estratégico y/o laboratorio.	0.25% del contrato principal por cada día de retraso	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
07	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
08	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal.</i>	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.

15




<b>GR ML</b> GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 16 de 78
--	--	---------------------------

09	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.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
10	Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización. De igual manera, la presentación de las fichas semanales, el primer día hábil de la semana siguiente.	0.1 UIT por cada día de no presentación de la ficha semanal y/o Informe mensual.	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
11	Demora en la presentación del Informe para pago al Contratista (solo se aplicará en caso el Contratista presente la documentación correspondiente y completa presentado dentro de los 5 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil del mes siguiente de la valorización).	0.1 UIT por cada día de no presentación del Informe para pago al Contratista	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
12	Demora en la presentación de cronogramas actualizados (ampliación de plazo y/o adicionales de obra) – fechados de inicio de obra y con los hitos y/o holguras. Los cronogramas deben ser presentados dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir de la fecha de inicio de obra)	0.1 UIT por cada día de no presentación de cronogramas	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.
13	En caso el Supervisor no acredite el personal propuesto dentro del plazo establecido y/o incumpla con el levantamiento de observaciones.	0.1 UIT por cada día que no cumpla con la acreditación	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
14	Si el GRML observara cualquier partida de una valorización (del Contratista o del Supervisor), y no es absuelta y/o regularizada y/o descontada en la valorización siguiente.	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
15	Demora en la presentación de cronogramas actualizados y reprogramados, producto de las ampliaciones de plazo otorgados (los cronogramas deben ser presentados dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
16	No responder las solicitudes y/o consultas escritas de la ENTIDAD en el plazo establecido por el GRML.	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
17	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o

16



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 17 de 78
---	---	---	---------------------------

			Subgerencia Regional de Infraestructura.
18	No participación del Personal Clave y/o Personal No Clave en la obra y/o el no uso del equipo de campo en obra (vehículo, medio de comunicación, topográfico, etc.) establecidos en los términos de referencia.	0.1 UIT por cada vez que suceda	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
19	Demora en la presentación del Informe de revisión de la liquidación del Contratista (tiene 30 días de plazo, contabilizados desde el día siguiente que la ENTIDAD le entrega la liquidación)	0.2 UIT por cada vez que suceda	Se verificará de acuerdo a la fecha de ingreso del Informe en mesa de partes de la Entidad.



Estos dos tipos de penalidades (11.1 y 11.2) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS "OTRAS PENALIDADES"




- El Coordinador de Obra y/o Responsable de Obra y/o Encargado de Obra o funcionario de SRI al detectar la penalidad señalada en la Tabla de "Otras Penalidades" elabora un informe sustentando la penalidad cometida, la Entidad remite carta a la Supervisión comunicando la imposición de la penalidad, otorgándole un plazo máximo de 1 día hábil para su descargo, de corresponder.
- El Supervisor de la Obra dentro del plazo máximo de 1 día hábil otorgado por la Entidad, deberá demostrar fehacientemente la improcedencia de la penalidad notificada, de no hacerlo o la subsanación resulte infundada, La Entidad, procederá a calcular el monto resultante e imponer la penalidad incurrida; la sanción se descontará preferentemente de la valorización más próxima.
- En caso que la penalidad sea reincidente, la Entidad comunicará el monto de la penalidad incurrida, la misma que será deducida preferentemente de la valorización más próxima y/o liquidación del contrato de supervisión (solo en caso que sea controversial).
- En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, El coordinador y/o Responsable de Obra y/o Encargado de la obra remitirán un informe a la Entidad recomendando las acciones que según su evaluación del estado situacional de la obra corresponda.
- Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los indicadores señalados, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### 12. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO

- El Supervisor deberá entregar, todo lo concerniente en archivos físicos y magnéticos (01 Original) de toda la documentación que conforma el servicio contratado. Todo lo relativo a textos deberá entregarse en Word y las planillas de cálculo en Excel. Los archivos nativos, magnéticos incluirán las Bases Topográficas, y la digitalización de levantamiento y planos. Además, el Supervisor entregará a la entidad todos los archivos magnéticos que se generan en el proceso del contrato, cualquiera sea el software utilizado para ese efecto.



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 18 de 78
---	---	---	---------------------------

- 12.2 En lo relativo al proyecto se entregará, también en medios magnéticos, tanto los planos como los informes definitivos de los proyectos de Ingeniería, Topografía, Mecánica de Suelos, Laboratorio de Concreto, Memoria de Cálculo, Presupuestos, etc. Todo lo relativo a planos se entregará en archivos para ser leídos por AutoCAD.
- 12.3 Se debe entregar la información en formato DWG por layers o capas con la información de cada elemento en un archivo por separado. Es decir, para cada elemento en el plano CAD, se debe generar un archivo DWG el cual contenga el nombre del elemento correspondiente, los archivos deben estar Georreferenciados en coordenadas UTM.
- 12.4 Toda información que sea enviada por el Supervisor (valorizaciones, informes mensuales, etc.) además de presentar en formatos editables, deberá entregarlo en formato PDF con firma de los profesionales.

### 13. RESOLUCION DE CONTRATO



El GRML, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte del Supervisor de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por el GRML.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- 13.1 Autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos y obtenido la aprobación del GRML con el Resolutivo correspondiente.
- 13.2 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).
- 13.3 Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- 13.4 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el GRML.
- 13.5 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otras actas que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- 13.6 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- 13.7 No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- 13.8 No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente de Obra ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- 13.9 No comunicar al GRML dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- 13.10 Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como, intereses u otros, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.

### 14. NOTIFICACIONES ENTRE LA SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD

Las notificaciones que realice la entidad a la supervisión se realizarán en forma escrita y/o vía correo electrónico, por lo que la supervisión está obligada a brindar el correo electrónico que servirá para las notificaciones respectivas durante se desarrolle el servicio, es decir durante las actividades previas al inicio de la supervisión de obra, durante la ejecución de la obra, durante la recepción de obra y liquidación de la ejecución de la obra y de la consultoría de la supervisión.

### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

18



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2633246	GRML-SRI
		Pág. 19 de 78

El sistema de contratación Esquema Mixto (Tarifa + Suma Alzada) será a tarifa durante la ejecución y la recepción de obra y liquidación del contrato de consultoría de supervisión será a suma alzada.

#### 16. ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de manera mensual bajo el sistema de tarifa, por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación será pagada empleando el sistema a suma alzada.

El supervisor de obra en un plazo no mayor de (03) días calendarios contados a partir de la conformidad del Informe Mensual de la Supervisión de obra, presentará a la Mesa de Partes del GRML, los documentos detallados:

- ❖ Solicitud de pago de valorización de la Supervisión
- ❖ Comprobante de pago del monto valorizado
- ❖ Copia de la solicitud de haber presentado a la Entidad el informe de la valorización de avance de obra correspondiente al mes.
- ❖ Copia de la solicitud de haber presentado a la Entidad el Informe Mensual
- ❖ Copia de la Conformidad de la Entidad del Informe Mensual
- ❖ Cálculo de la valorización de la Supervisión de Obra
- ❖ Copia del Certificado de Habilidad Vigente de los profesionales
- ❖ Cuenta corriente interbancaria
- ❖ Copia simple de contrato de Supervisión
- ❖ Consulta RUC por la SUNAT
- ❖ Copia de la vigencia de los seguros del personal y del equipo y movilidad, adjuntando comprobantes de pago actualizados.

#### 18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por División de Obras de la Subgerencia Regional de Infraestructura

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


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

#### 19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo con el Numeral 38,5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

19



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b> Pág. 20 de 78
--	---	----------------------------------

"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección ( ... ).

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente formula de reajuste:

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la tarifa reajustada.

Vo = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.



## 20. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor de Obras en la especialidad de Obras urbanas, edificaciones y afines, categoría C o superior.



### b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

## 21. PERSONAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

21.2. **PERSONAL CLAVE:** De acuerdo a la ficha de homologación aprobada por Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA.

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA MINIMO
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, similares.
2	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general.
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y

20

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

ALBERT KENY RAMIREZ CANALES  
PRESIDENTE TITULAR

EDI WISBERTO RUIZ ZARATE  
1ER MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO RAMIREZ PANDURO  
2DO MIEMBRO TITULAR



GR ML GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 21 de 78



		Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general
4	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general


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

### 21.3. PERSONAL NO CLAVE

Cant	Cargo	Profesión	Funciones	Experiencia
01	Topógrafo	Técnico en Topografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y Verificación de los trabajos en campo de topografía para la obra realizados por el contratista de Obra.</li> <li>Supervisión y Verificación de los trabajos en gabinete de topografía para la obra realizados por el Contratista de obra.</li> </ul>	Con experiencia profesional mínima de UN (01) año como: Jefe de Topografía, y/o Topógrafo y/o Topógrafo de campo en la Supervisión o Ejecución de obras viales (acreditados a partir de la fecha de obtención del Certificado Técnico de Estudios).
01	Laboratorista en Suelos y Concreto	Técnico Laboratorista en Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y Verificación de los ensayos y pruebas de laboratorio de mecánica de suelos realizados en campo por el contratista de Obra.</li> </ul>	Con experiencia profesional mínima de UN (01) año como: jefe de topografía y/o topógrafo de campo en la ejecución y/o supervisión de obras viales (acreditados a partir de la fecha de obtención del Certificado Técnico de Estudios).
01	Ingeniero Asistente de Supervisión de	Ingeniero civil y/o Ingeniero de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión de los trabajos en Campo realizados por el contratista de Obra.</li> </ul>	Titulado, Colegiado y con Habilidad vigente. Con experiencia profesional

21



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 22 de 78
---	---	--	---------------------------

Cant	Cargo	Profesión	Funciones	Experiencia
	Obra	Caminos, Canales y Puertos	• Supervisión y verificación de la Documentación elaborada por el contratista de Obra.	mínima de UN (01) año como: Jefe de Supervisión de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o Asistente de Inspector de obra y/o Asistente de Jefe del equipo de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Residente en Obras similares (acreditados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura).
01	Ayudante de Topografía	Bachiller en ingeniería Civil y/o Estudiante del Último Ciclo de Ingeniería Civil y/o Estudiante Técnico de Topografía	• Verificación de los trabajos en campo de topografía para la obra realizados por el contratista de Obra. Verificación de los trabajos en gabinete de topografía para la obra realizados por el Contratista de obra.	Con una experiencia mínima de 6 meses en Obras viales, debidamente acreditado.
01	Ayudante de Laboratorio de Mecánica de Suelos	Bachiller en ingeniería Civil y/o Estudiante del Último Ciclo de Ingeniería Civil y/o Estudiante Técnico de Mecánica de Suelos	Verificación de los ensayos y pruebas de laboratorio de mecánica de suelos realizados en campo por el contratista de Obra.	Con una experiencia mínima de 6 meses en Obras viales, debidamente acreditado

Los documentos que acrediten las condiciones para el personal no clave se presentara el día del inicio del servicio, vía mesa de partes de la entidad.

## 22. SUBCONTRATACION

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

## 24. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 21.1. Funciones y/o actividades del personal clave


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

#### 21.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y

22



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 23 de 78
---	---	--	---------------------------

administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


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

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

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

23



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>  Pág. 24 de 78
--	---	--------------------------------------

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

24





GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE  
PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 25 de 78

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);

2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04,08,09 y 10;

2.17 Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);

2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13)

2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22 De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se

25





GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE  
PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 26 de 78

presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;

2.28 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

2.29 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;

2.31 Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan


de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

2.33 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en

26



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 27 de 78

la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;

2.36 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.38 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.39 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

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

3.1 Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.

3.2 Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

3.3 De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;

### **Recepción de la Obra**

3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;

3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;

### **Liquidación de obra:**

3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;

3.7 Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y

3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

### **21.1.2. Especialista de Calidad**

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

27



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 28 de 78
---	---	---	---------------------------

participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

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

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

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

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

1.2 Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector;

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

2.1 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.4 Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.5 Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;


2.6 Supervisar y da conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.

2.7 Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;

2.8 Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no

28



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 29 de 78

conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

2.9 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.

2.10 Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.11 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;

2.12 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

2.13 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

2.14 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;

2.15 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;

2.16 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.17 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.18 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;

2.19 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.

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

2.21 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC;

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

3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;


3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

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

29



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		Pág. 30 de 78

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

#### 21.1.3. Especialista Ambiental

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

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


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

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

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

30



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>  <b>Pág. 31 de 78</b>
--	---	---

y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03,06, 14 y 15;

2.9 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

2.10 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;

2.11 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;

2.12 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.13 Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;

2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;

2.15 Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

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

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

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

3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

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

#### **21.1.4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

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

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

31



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 32 de 78

el PSSO;

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

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

1.2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;

1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;

- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;

- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;

- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;

- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;

- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

- Otros considerados.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

2.1 Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;

2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.4 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;

2.5 Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;

2.6 Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal -EPPs;

2.7 Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará

32





GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE  
PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 33 de 78



parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13

2.8 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

2.9 En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;

2.10 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

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

2.12 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13

2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

3.1 Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;


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

**25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil</li><li>✓ Especialista en Calidad: Ingeniero Civil</li><li>✓ Especialista Ambiental: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</li><li>✓ Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista</li></ul>
	<u>Acreditación:</u>
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.


33



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b> Pág. 34 de 78
--	---	----------------------------------

	<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Jefe de Supervisión:</b> mínimo 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, similares.</li><li>✓ <b>Especialista en Calidad:</b> mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general.</li><li>✓ <b>Especialista Ambiental:</b> mínimo 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general</li><li>✓ <b>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo:</b> mínimo 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general</li></ul> <b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos</li><li>• 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.</li><li>• 01 Wincha metálica de 30 y 50 metros</li><li>• 01 nivel</li><li>• 01 mira.</li></ul> <b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b> , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 35 de 78</b>

corresponda.

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

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

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

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

*(...)*

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



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 36 de 78

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

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

**Importante**


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



**OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:** De corresponder se pedirá los siguientes ISOS: ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental e ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo





 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 37 de 78</b>

## 26. ANEXOS

De acuerdo a la ficha de homologación aprobada por Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA.

### IV. ANEXOS

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



Versión 02

Página 17 de 56

NYCS  
Por: CLARA BEJARANO  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07.000

NYCS  
Por: ANGELDA VILLARDE  
Motivo: Day V°B°  
Fecha: 2024/02/28 12:28:29.0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 38 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Meris Del Realino FAU 20504743307 sot  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:04-0500

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 del valor "K" de reajuste  
Formato N° 05 – Cálculo de reajustes  
Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo  
Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo  
Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales  
Formato N° 09 – Deducción por adelanto materiales  
Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra  
Formato N° 11 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



Versión 02


Página 18 de 56

MVCS  
Por: GABRIELA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 sot  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ANGELICA VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 sot  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 12:36:20-0500

38



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 39 de 78</b>

NYCS  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

**Anexo N° 01**

**PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	<b>Lista de Chequeo 1:</b> Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1	Recopilar requisitos	<b>Lista de Chequeo 2:</b> 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	<b>Lista de Chequeo 3:</b> 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	<b>Lista de Chequeo 4:</b> 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)	<b>Lista de Chequeo 5:</b> Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad
			<b>Lista de Chequeo 5.1:</b> La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	<b>Lista de Chequeo 6:</b> Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	<b>Lista de Chequeo 7:</b> Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15	Planificar la Gestión de Riesgos	<b>Lista de Chequeo 8:</b> Plan de Gestión de Riesgos
	2.16	Identificar Riesgos	
	2.17	Realizar análisis cualitativo de Riesgos	
	2.18	Realizar análisis cuantitativo de Riesgos	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.19	Planificar la respuesta a los Riesgos	<b>Lista de Chequeo 9:</b> Plan de Compras o Adquisiciones
	2.20	Planificar las Adquisiciones.	


Versión 02

Página 19 de 56

NYCS  
Por: CLARA DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

NYCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/29 12:28:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 40 de 78
---	---	--	---------------------------

NVCS  
Por: ARBAS GALDOS Monte Del Castillo FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°01

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

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

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




Versión 02

Página 20 de 58

NVCS  
Por: GUARINO DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:02-0500

NVCS  
Por: ARQUEOAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/29 12:26:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 41 de 78</b>

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Marin Del Real FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/03/06 11:33:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°02

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

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

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (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				




Versión 02

Página 21 de 58

MVCS  
Por: LARSA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 12:29:23-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 42 de 78
---	---	--	---------------------------

MVCS  
Por: ARIAS GALDOS Monte Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/03/08 11:33:08-0500

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 FRENTE 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				


Versión 02

Página 22 de 56

MVCS  
Por: GARRA DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARQUEDES VILLACORDA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/02/29 12:38:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 43 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06-0500

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.				



Versión 02

Página 23 de 58

MVCS  
Por: ZARATE DE JARAMANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/29 12:28:23-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	GRML-SRI
		Pág. 44 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS María Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°05

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

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

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de 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				

Versión 02

Página 24 de 56

MVCS  
Por: CLARRA DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ANGUELAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 2024/02/29 12:28:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b> Pág. 45 de 78
--	---	----------------------------------

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Mario Delgado FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/06 11:33:06-0500

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	N A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros: posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnización de personal y vallas/tranqueos de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				
20	Otros establecidos por la Entidad				

Versión 02

Página 25 de 58

MVCS  
Por: CLARA DE JARAMA Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/29 12:29:20-0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 46 de 78

MVC  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey P. 12  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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



Versión 02


Página 26 de 56

MVC  
Por: GARRA DE LARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey P. 12  
Fecha: 2024/02/28 17:04:57-0500

MVC  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey P. 12  
Fecha: 2024/02/29 12:24:20-0500

46



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b> <b>Pág. 47 de 78</b>
--	---	---

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Marie Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°07

<b>Lista de chequeo N° 7</b>	<b>Fecha:</b>
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 comités de obra para hablar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad				




Versión 02

Página 27 de 58

MVCS  
Por: LILIANA DE JARAÑO Cruzada Christian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

MVCS  
Por: ANGUELOS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 12:28:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 48 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Monte Del Real FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey V.B.  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

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				




Versión 02

Página 28 de 56

MVCS  
Por: LARREA DE JARAMO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey V.B.  
Fecha: 2024/02/28 17:04:02-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey V.B.  
Fecha: 2024/02/28 12:38:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 49 de 78</b>

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/03/05 11:32:08-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°09

<b>Lista de chequeo N° 9</b>	<b>Fecha:</b>
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 al PAC				
8	Otros establecidos por la Entidad				




Versión 02

Página 29 de 58

MVCS  
Por: ZAIRA BEJARANO Cordero Christian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2024/02/28 12:28:29-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 50 de 78

MVC3  
Por: KRAS GALDOS Mariela Del Realto FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06-0500

**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



Versión 02


Página 30 de 58

MVC3  
Por: CLARRA DE JARAMO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:02-0500

MVC3  
Por: LAQUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/29 12:28:20-0500

50



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 51 de 78</b>

NYCS  
Por: ARAS GARCIA Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

**Anexo N° 03**  
**Entregables**

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


Versión 02

Página 31 de 56

NYCS  
Por: ZABRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:02-0500

NYCS  
Por: ANGELAS VILLACRES Carlos Torrey FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/29 12:36:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 52 de 78

MVCS  
Por: JUAN GARCIA MORALES Del Encargo FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:05-0500

	<ul style="list-style-type: none"><li>Opinión respecto al informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO. Ver estructura del informe del PSSO</li><li>Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA.</li></ul>	la obra	
Quinto entregable (de corresponder)	<b>Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adicionales y/o reducciones</li><li>- Ampliaciones de plazo</li><li>- Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA</li><li>- Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios</li><li>- Control de garantías</li></ul>	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto 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 numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad




Versión 02

Página 32 de 56

MVCS  
Por: GUERRA DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/29 12:28:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 53 de 78</b>

MVCS  
Por: ANAS GARCÉS María Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06-0500

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

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

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

**Conclusiones y recomendaciones**

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


Versión 02

Página 33 de 58

MVCS  
Por: ZAIRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/29 12:26:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 54 de 78</b>

MVCS  
Por: ANAS GALDOS María Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

**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

**Componente de Programación de actividades de seguridad, salud**

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

**Componente de Mitigación y/o Contingencia**

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

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

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

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

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

Versión 02


Página 34 de 56

MVCS  
Por: CARLA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:03-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 2024/02/29 12:36:20-0500

54



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 55 de 78</b>

NYCS  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/08 11:33:08-0500

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

**Parte I**

Presentación  
Objetivos del PMA vigente  
Descripción del proyecto (observando el control de cambios)  
Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA  
Marco Legal

**Parte II**

**Ocurrencias e Incidentes**

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

**Áreas auxiliares**

- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

**Parte III – Ejecución de obra**

**Plan de manejo ambiental y social**

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

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

- Medidas proactivas con indicación de:


Versión 02

Página 35 de 56

NYCS  
Por: LAURA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

NYCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 12:39:29-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 56 de 78</b>

NYCS  
Por: JULIAS GALDOS Merino Del Registro FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06-0500

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

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

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



Versión 02


Página 36 de 56

NYCS  
Por: CLARRA BEJARANO Del Registro FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:01-0500

NYCS  
Por: ANGELO VILLACRESA Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/29 12:38:20-0500

56



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 57 de 78</b>

MYCS  
Por: ARIAS CALDOS Mario Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

**Anexo N° 07  
Pruebas a Realizar**

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

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



Versión 02

Página 37 de 58

MYCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:57-0500

MYCS  
Por: ANGUELOS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/29 12:38:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI Pág. 58 de 78
---	---	--	---------------------------

MVC  
Por: ANGEL CALLOS Mera Del Buzo FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

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

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CODIG OS	ENER O	FEBRER O	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	58	62	32	186
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marfillos		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardinales		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
TOTAL			128	240	289	158	815

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

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		8	4	3	1	16
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marfillos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardinales peraltados		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
TOTALES			20	25	15	4	64


Versión 02

Página 38 de 58

MVC  
Por: CLAUDIA DE JARANO Castro Chislen FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVC  
Por: ANGEL CALLOS Mera Del Buzo FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 12:38:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		<b>Pág. 59 de 78</b>

MVC  
Por: ANAS GUALDOS Mario Delgado FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06-0500

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

ITE	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	ENER	FEBRER	MARZ	ABRI	TOTAL
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e=		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%



Versión 02

Página 39 de 56

MVC  
Por: ZAPATA BEJARANO Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVC  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 12:28:20-0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2633246

GRML-SRI  
Pág. 60 de 78



Anexo N° 11

		GESTIÓN SSOMA														CO-FO-9100-SSOMA-006					
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)														VERSIÓN: 00					
		RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:														Página: 06					
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																			
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTES LIGEROS		RÉGIMEN PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL			VICIDENTES			
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES LIGEROS	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ÁREA SIZE (EJEMPLO)			
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	3	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	87392	14.84	0.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	83198	0.00	0.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	2	0	9105	78846	35.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	4	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	99840	0.00	0.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	125648	0.00	0.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	1	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	127000	0.00	0.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	2	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	143218	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	101004	8.21	4.30	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	3	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	9105	192952	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	9105	230504	4.34	3.65	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	2	9105
TOTAL	0		4		8		9105	1556498.00		3.85	22	0.01	0.01	0.00	0.00	0			1		25

IMPRESIÓN: 2024/02/28 17:04:07  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07

IMPRESIÓN: 2024/02/28 12:36:29  
Fecha: 2024/02/28 12:36:29



[illegible]

MYCS  Página 41 de 56  
 Por: ANGELOS VILLACRES CARRERA TOME PRL-20504743307 wuf  
 Método: Day V U  
 Fecha: 2024/03/29 17:20:0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LA VÍA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE  
PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 62 de 78

Anexo N° 13

		GESTIÓN SSOMA														CO-FO-0190-SSOMA-008				
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS (Ejemplo)														VERSIÓN: 08				
		Razón Social o Denominación Social:														Página: 08				
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 21/03/2019																		
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		BÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL			INCIDENTES		
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SECTOR	N° ACCIDENTE LEVE	AREA SECTOR	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTE	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SECTOR	ENFERMEDAD OCUPACIONAL	N° INCIDENTES	AREA SECTOR		
Enero	0	0105	1	0105	0	0105	20800	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	0105	0	0105	2	0105
Febrero	0	0105	0	0105	1	0105	34896	29.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	0105	0	0105	1	0105
Marzo	0	0105	0	0105	0	0105	31832	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	3	0105
Abril	0	0105	0	0105	0	0105	55104	18.15	13.12	6	0.09	0.04	0.00	0.00	0	0105	0	0105	2	0105
Mayo	0	0105	0	0105	0	0105	71816	0.00	8.87	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	0105	0	0105	0	0105
Junio	0	0105	0	0105	0	0105	66208	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	0105	0	0105	0	0105
Julio	0	0105	1	0105	0	0105	67400	0.00	4.99	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	1	0105
Agosto	0	0105	1	0105	0	0105	69800	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	0	0105
Septiembre	0	0105	0	0105	1	0105	104208	8.60	3.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	3	0105
Octubre	0	0105	1	0105	0	0105	129600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	0	0105
Noviembre	0	0105	0	0105	0	0105	142500	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	0	0105
Diciembre	0	0105	0	0105	1	0105	158268	6.32	3.87	9	0.09	0.02	0.00	0.00	0	0105	0	0105	1	0105
TOTAL	0	0105	4	0105	2	0105	1033752.0	0	3.87	17	0.02	0.01	0.00	0.00	0	0105	0	0105	13	0105

IMPRESO: 2024/02/28 17:04:01  
Impreso: 2024/02/28 17:04:01

IMPRESO: 2024/02/28 17:04:02  
Impreso: 2024/02/28 17:04:02





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD EN LA VÍA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI  
Pág. 63 de 78



Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE												
Componente Ambiental	Impacto	Actividades	Evaluación de Impacto Ambiental	Mitigación			Corrección			Compensación		
				Se atiende	No se atiende	No corresponde	Se atiende	No se atiende	No corresponde	Se atiende	No se atiende	No corresponde
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Mobilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atiende	No corresponde						
			Emisiones de gases y escape de aceites	Moderado	Se atiende	No corresponde						
2	Incremento de los niveles de ruido	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
3	Contaminación y alteración de la capa orgánica de los suelos y erosión de los suelos	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Movilización de la capa superficial de los suelos	Interviene	Se atiende	No corresponde						
			Corrosión de la superficie de los suelos	Interviene	Se atiende	No corresponde						
4	Alteración de la calidad del suelo	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
5	Cambios topográficos en el terreno	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
6	Alteración de la calidad del agua superficial	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
7	Alteración de la calidad del agua subterránea	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
8	Alteración de la calidad del agua subterránea	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
9	Alteración de la calidad del agua subterránea	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									
10	Alteración de la calidad del agua subterránea	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Operaciones de montaje y desmontaje									
			Operaciones de montaje y desmontaje									

YORKO 02  
22/02/28 17:04:07.000

INCA  
22/02/28 17:04:07.000





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533248

GRML-SRI

Pág. 64 de 78



CATEGORIA	DESCRIPCION	EVALUACION									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	FLORA Y FAUNA	Perturbación y desplazamiento de la fauna acuática	Observaciones								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								
13	SOCIAL	Presencia de la actividad vegetal y distribución de especies	Observaciones de personal monitoreo y registro								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								
14	SOCIAL	Especies de la actividad, así como su entorno	Observaciones de personal monitoreo y registro								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								
15	SOCIAL	Presencia y/o conflictos sociales	Observaciones de personal monitoreo y registro								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								
16	SOCIAL	Conflictos culturales	Observaciones de personal monitoreo y registro								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								
17	SOCIAL	Datos a la actividad arqueológica	Observaciones de personal monitoreo y registro								
			Observaciones de personal monitoreo y registro								

Legenda:

Impacto Ambiental	Acciones	Obligación Contratista
Alto	Prevenir	Ejecutado
Mediano	Prevenir	No ejecutado
Bajo	Prevenir	No corresponde
Critico	Compensación	

CLASIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES DE LOS SERVICIOS


Impacto Ambiental	Grado de Impacto Ambiental	Grado de Impacto Ambiental	Grado de Impacto Ambiental
Alto	Alto	Alto	Alto
Mediano	Mediano	Mediano	Mediano
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Critico	Critico	Critico	Critico

Nota: Para determinar el grado de impacto ambiental, se debe considerar el grado de impacto ambiental de cada uno de los servicios.

IMPACTO Ambiental  
Por: ALBERT KENY RAMIREZ CANALES  
Fecha: 2024/02/28 17:04:00

IMPACTO Ambiental  
Por: ALBERT KENY RAMIREZ CANALES  
Fecha: 2024/02/28 12:35:00



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	<b>GRML-SRI</b>
		Pág. 65 de 78

MVCS  
Por: ARIAS GALDOS Mario Del Razo FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental		Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FÍSICO	Calidad de Agua y Flujo	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímica y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y 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. El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental de Aire D.S. 003-2017-MINAM y para Ruido D.S. 085-2003-PCM.
	Calidad del Aire	La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo D.S. N° 011-2017-MINAM
	Alteración de los suelos	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
	Paisaje	Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
MEDIO BIOLÓGICO	Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas	Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto.
MEDIO SOCIOECONÓMICO	Análisis socioeconómico	Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.
MEDIO CULTURAL	Cultural	


Versión 02

Página 45 de 56

MVCS  
Por: ZAPATA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGÜEDAS VILLACRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/29 12:34:20-0500



	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 66 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day Y P  
Fecha: 2024/03/08 11:25:08:0500

Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>  
UBIGACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro poblado>  
CONTRATISTA : <nombre del contratista>  
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>  
  
MES : mm - aaaa

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


Versión 02

MVCS  
Por: ZABRA DE JARAMO Carlos Esteban FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day Y P  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07:0500

Página 46 de 56

MVCS  
Por: ANQUEAS VILLACRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day Y P  
Fecha: 2024/02/29 12:26:25:0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	GRML-SRI
		Pág. 67 de 78

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Unidad		Monto del contrato	
Cantón de obra		Monto comprometido	
Obra		Punto de ejecución Vigencia	
Contrato		Fecha de inicio de obra	
Supervisión		Fecha Vigencia de Trámite de Obra	

**CUADRO DE AVANCE DE OBRA**

N°	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO		ACUMULADO		% DE AVANCE		OBSERVACIONES	FECHA DE ACTUACIÓN	FECHA DE VALORACIÓN
		MONEDA	MONEDA	MONEDA	MONEDA	MONEDA	MONEDA			
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
VALOR TOTAL SIN I.G.V.		0.00		0.00		0.00				

Nota: El presente formato es de uso exclusivo del Comité de Vigilancia y debe ser llenado por el Supervisor de Obra.

OBRA  
TRABAJO  
EJECUTIVO  
SUPERVISADO

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

ITEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRAD		PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
					S/.		S/.	MONEDADO	S/.	MONEDADO	S/.	MONEDADO	S/.	MONEDADO
1.00.0	Limpieza de terreno	m²												
(...)														
n.00.0														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GENERALES					% DE (A)								
(C)	UTILIDADES					% DE (A)								
TOTAL VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):														
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														

Versión 02

Página 48 de 56

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
Comité de Vigilancia y Control  
Fecha: 2024-02-28 17:04:00

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
Comité de Vigilancia y Control  
Fecha: 2024-02-28 17:34:23



**Formo N° 04. CALCULO DEL VALOR "K" DE REAJUSTE**

Indicador: Monte Valorizado  
Contrato de Obra: Monte Construido

Otro: Precio de Liquidación Vigente

Cantidad: Fecha de Inicio de Obra  
Superficie: Fecha de Término de Obra

AREA GEOMETRICA  
FECHA PRESUPUESTO

Fórmula Polinómica NT 0091 OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURALES

De:

Materialidad	Unid.	Descripción	Índice	Fact.	Porcent. %	MEL PPTO		MEL NACIONALIZACION	
						%	(P+G)	Imes	(P+G)

0.000      Ep = 0.000      EP = 0.000

MYCS  
 Para: ARGUEDAS VILLALBA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
 Motivo: Day V-B  
 Fecha: 2024/02/29 12:29:20.0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI  
Pág. 69 de 78



FORMATO 05: CALCULO DE REAJUSTES

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

**CALCULO DE REAJUSTE**

VIAL N°	FECHA	MATERIALES				MANO DE OBRA				RENTAS		DEPRECIACION		REAJUSTE NETO AUTORIZADO
		VIAL	B	A	PROCT	VIAL	B	A	PROCT	MEDIO AUTORIZADO	EFFECTIVO	RENTA_BI		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
SUB-TOTAL		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
ACUMULADO ANTERIOR														10,743.73
REAJUSTE ACTUAL														

**Artículo 36.3° del RLC:** En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecerán las fórmulas de reajuste. Las valoraciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolos por el respectivo coeficiente de reajuste "R" que se obtiene de aplicar en la fórmula a fórmulas polinómicas, los Índices Unifí de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI correspondiente al mes en que debe ser pagada la valoración. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regulaciones necesarias.

**[1] OPINIÓN N° 976-2016/OTN (T.O. 354176-509483), en el numeral 2.4 establece lo siguiente:** "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 017-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por los adelantos otorgados para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo dispuesto en los numerales pertinentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -en decir, cuando  $K < K_0$  o  $K < K_0$ -, tal deducción negativa se sume como positiva al monto de la valoración. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (K) es mayor al coeficiente del reajuste de la valoración (K<sub>0</sub>) o porque el índice Unificado del material (Im), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Im<sub>0</sub>); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al monto de la valoración".

Versión 02	RESUMEN DE REAJUSTE	Pág. 1	Fórmula	Descripción	Monto
ACUMULADO TOTAL		0.00			
REAJUSTE ACTUAL					
TOTAL REAJUSTE DEL MES					0.00

MUELLE ALVARO DE VILLALBA VILLALBA  
 MUELLE ALVARO DE VILLALBA VILLALBA  
 Fecha: 2024/07/28 17:04:01 (0.00)



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	GRML-SRI
		Pág. 70 de 78

MVCS  
Por: ARBAS GALDOS Mera Del Realmo FAU 20504743307 soft  
Modulo: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:08-0500

FORMATO 06: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

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


Versión 02

Página 51 de 56

MVCS  
Por: GUADALUPE DE JARAMA Carboni Tormes FAU 20504743307 soft  
Modulo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLALBA Carlos Tormes FAU 20504743307 soft  
Modulo: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 12:38:20-0500



 <b>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA</b>	<b>OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246</b>	GRML-SRI
		Pág. 71 de 78

MVCS  
Por: ANAS GALDOS María Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/03/05 11:33:05-0500

**FORMATO 07: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO**

Entidad							
Contrato de Obra							
Obra							
Contratista							
Supervisión							
Fecha de pago del Adelanto Directo:							
<b>DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO</b>							
0.00							
<b>FORMULA POLINOMICA</b>		<b>MONTOS S/IGV</b>		<b>Ka</b>			
		<b>ADELANTO EN EFECTIVO</b>	<b>DEL CONTRATO</b>	<b>(08 Jan. 2019)</b>			
		<b>A</b>	<b>C</b>				
<b>OBRAS SECUNDARIAS</b>							
<b>TOTALES</b>							
<b>D = V * A/C * (K / Ka-1)</b>							
<b>VALORIZACIÓN</b>		<b>"K" DE REAJUSTE</b>		<b>DEDUCCIÓN (*)</b>			
<b>M.C.</b>	<b>MES</b>	<b>MONTOS</b>	<b>Del Mes</b>	<b>Del Adelanto</b>	<b>D</b>		
		<b>V</b>	<b>Kr</b>	<b>Ka</b>			
<b>FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS</b>							
<b>Inicio</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
<b>SUB TOTAL</b>		<b>0.00</b>			<b>0.00</b>		
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		<b>0.00</b>			<b>0.00</b>		
<b>NOTA:</b> Se está tomando para el "Kr" el índice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.							
(*) <b>OPINIÓN N° 076-2010/DIN (T.O: 554176-509481)</b> , en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 012-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en las numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando $K < Ka$ o $Ka < Kcr$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo ( $Ka$ ) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización ( $K$ ), o porque el índice Unificado del material ( $Kcr$ ), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo ( $Ka$ ); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".							

Versión 02

Página 52 de 56

MVCS  
Por: CLARIA BELARANO Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACER Carlos Torres FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V-B  
Fecha: 2024/02/29 12:26:00-0500





### AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

NYS  
 Por: ARQUEDAS VILLAGES Carlos Torres FAJ 20504743307 soft  
 Método: Day V B  
 Fecha: 2024/03/29 12:29:20-0500





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI  
Pág. 73 de 78



FORMATO 09: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

PROYECTO :										Adelanto Mat., sin IGV		2,799,843.47	11-Jun-19	
CONTRATISTA :										Monto del Const., sin IGV		13,899,217.34		
										AREA GEOGRAFICA:		3		
Material Denominación	Cant.	No.	Mes	Valorización Real Bruta Monto S/.	Adelanto Monto	Pagado Indice mes del Pago	Id.	P.	Conf. Incl. del Mater. Coef.	% en Incl. Mon.	Adelanto Deducción	Adelanto Utilizado	Reintegrar que NO corresp.	
														A
ADELANTO PARA MATERIALES														
MATERIAL 1														
MATERIAL 2														
TOTAL														
TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES														0.00

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

Versión 02

Página 54 de 56

MVC  
M. LARREA BELTRAN  
Secretario de V.P.  
Fecha: 2024/02/19 17:04:59

MVC  
M. ANQUELO VILLALBA  
Secretario de V.P.  
Fecha: 2024/02/19 17:29:35





OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI  
Pág. 74 de 78

MVCS  
Por: ANAIZ GALDOS Marín Del Real FAU 20504743307 soft  
Modific: Day V° B°  
Fecha: 2024/03/05 11:33:06:0500

FORMATO 10:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA:			
	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1. Contrato Principal			
EJECUCION DE OBRA			
1.1 Monto Contratado			
Retención de Prestación			
1.2 Pagado con Valoraciones		0.00	
Sub Total Nro 01	0.00	0.00	0.00
2. Retenciones			
2.1 Autorizadas y Deducción contractual	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Otorgado	0.00		
3.2 Acreditado		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 Otorgado	0.00		
4.2 Acreditado	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 Ejecución de obra	0.00		0.00
7.2 Retenciones	0.00		0.00
7.3 Adelanto Directo	0.00		0.00
7.4 Adelanto por Materiales	0.00		0.00
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro 07	0.00	0.00	0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Retenciones Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	
9. Liquidación de Saldos			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Retenciones		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	0.00

Versión 02

Página 55 de 56

MVCS  
Por: GABRIELA BELARAINO Contralora FAU 20504743307 soft  
Modific: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07:0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLALBA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft  
Modific: Day V° B°  
Fecha: 2024/02/29 12:36:25:0500





GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO  
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN  
LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE  
PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA",  
C.U.I. N° 2533246

GRML-SRI

Pág. 75 de 78

MVCS  
Por: ARNAS CALLOS María Del Rosario FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/03/06 11:32:08-0500

FORMATO N°11 - 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

Versión 02

Página 56 de 56

MVCS  
Por: GABRIELA DE JARAMO Carlos Tormes FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/28 17:04:07-0500

MVCS  
Por: ARGUEDAS VILLACRES Carlos Tormes FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/02/29 12:28:20-0500




GR ML GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 76 de 78

**Estructura de Costos**

ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	IMPORTE DIARIO	TIEMPO (Días)	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
I	SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO						0.00
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales						0.00
a.1.	PERSONAL CLAVE						0.00
a.1.1.	Ingeniero Supervisor de Obra	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.1.2.	Especialista de Calidad	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.1.3.	Especialista Ambiental	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.1.4.	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
	SUB TOTAL (a.1)					0.00	
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						0.00
a.2.1.	Topógrafo	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.2.2.	Laboratorista en Suelos y Concreto	Día	1.00	0.00	35.00	0.00	
a.2.3.	Ingeniero Asistente de Supervisión	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.2.4.	Ayudante de Topografía	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
a.2.5.	Ayudante de Laboratorio	Día	1.00	0.00	35.00	0.00	
a.1.5.	Especialista en Mecánica de Suelos	Día	1.00	0.00	35.00	0.00	
a.1.6.	Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial	Día	1.00	0.00	35.00	0.00	
a.1.7.	Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
	SUB TOTAL (a.2)					0.00	
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Viviendas	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
b.2.	Equipo de Topografía Completo (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
b.3.	Equipo de Laboratorio de Materiales y Concreto, incluye resultados (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	25.00	0.00	
b.4.	Equipo de Cómputo (pc o laptops) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	2.00	0.00	75.00	0.00	
b.5.	Camionetas (Inc. Chofer y Combustible) con participación de 100% (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
b.6.	Vehículo aéreo no tripulado (Dron) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	10.00	0.00	
b.7.	Impresoras multifuncional (02 impresoras para imprimir A3) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	2.00	0.00	75.00	0.00	
b.8.	Cámara filmadora digital (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
b.9.	Equipo de comunicaciones (incluye Internet) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
b.10.	Plotter (Con características de Impresión A0) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
	SUB TOTAL (B)					0.00	
C.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						0.00
c.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico	Día	1.00	0.00	75.00	0.00	
	SUB TOTAL (C)					0.00	
	TOTAL ETAPA I (A TARIFA)					0.00	
II.	ETAPA DE RECEPCION DE OBRA (15 días)						0.00





	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
			Pág. 77 de 78

<b>A.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc.</b>						
	<b>LEYES SOCIALES</b>						0.00
a.1.	<b>PERSONAL CLAVE</b>						0.00
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
a.1.2.	Especialista de Calidad	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.1.3.	Especialista Ambiental	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.1.4.	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (a.1.)</b>						0.00
a.2.	<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						0.00
a.2.1.	Especialista en Mecánica de Suelos	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.2.	Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.3.	Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.4.	Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (a.2.)</b>						0.00
<b>B.</b>	<b>ALQUILER Y SERVICIOS</b>						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Vivienda	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
b.2.	Equipo de Cómputo (pc más impresora) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
b.3.	Camioneta (Inc. Chofer y Combustible) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
b.4.	Equipo de Topografía Completo (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
b.5.	Equipo de Laboratorio de Materiales, Concreto (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (B)</b>						0.00
<b>C.</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>						0.00
c.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico	Día	1.00	0.00	15.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (C)</b>						0.00
	<b>TOTAL ETAPA II (A TARIFA)</b>						0.00
<b>IV.</b>	<b>ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA (A SUMA ALZADA)</b>						0.00
<b>A.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc.</b>						0.00
	<b>Leyes Sociales</b>						0.00
a.1.	<b>PERSONAL CLAVE</b>						0.00
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1.00	0.00	30.00	0.00	
a.1.2.	Especialista de Calidad	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.1.3.	Especialista Ambiental	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.1.4.	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (a.1.)</b>						0.00
a.2.	<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						0.00
a.2.1.	Especialista en Mecánica de Suelos	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.2.	Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.3.	Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Día	1.00	0.00	5.00	0.00	
a.2.4.	Ingeniero Asistente de Supervisor de Obra	Día	1.00	0.00	30.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (a.2.)</b>						0.00
<b>B.</b>	<b>ALQUILER Y SERVICIOS</b>						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Vivienda	Día	1.00	0.00	30.00	0.00	
b.2.	Equipo de Cómputo (pc más impresora) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1.00	0.00	30.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (B)</b>						0.00
<b>C.</b>	<b>MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</b>						0.00
c.1.	útiles de oficina, dibujo, material fotográfico, topográfico	Día	1.00	0.00	30.00	0.00	
	<b>SUB TOTAL (C)</b>						0.00
	<b>TOTAL ETAPA III (A SUMA ALZADA)</b>						0.00
<b>V.</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>						0.00





<b>GR ML</b> GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA DE INGRESO A PUCUSANA Y AV. LIMA, DISTRITO DE PUCUSANA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", C.U.I. N° 2533246	GRML-SRI
		Pág. 78 de 78

a.1	Seguro complementario de trabajo de riesgo	Glb	1	0.00		0.00
a.2	Comisión de bancos por las Garantías	Mes	4	0.00		0.00
a.3	Gastos legales	Glb	1	0.00		0.00
a.4	Gastos diversos	Glb	1	0.00		0.00
a.4	Pruebas de calidad	Glb	1	0.00		0.00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>						<b>0.00</b>
<b>COSTO DIRECTO TOTAL ( I EJECUCION + II RECEPCION + III LIQUIDACIÓN + V GASTOS GENERALES)</b>						<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD</b>						<b>0%</b>
<b>SUB TOTAL S/.</b>						<b>0.00</b>
<b>IGV 18%</b>						<b>0.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO OFERTADO S/.</b>						<b>0.00</b>





<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil</li><li>✓ Especialista en Calidad: Ingeniero Civil</li><li>✓ Especialista Ambiental: Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</li><li>✓ Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo: Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista</li></ul> <p>✓</p> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Jefe de Supervisión:</b> mínimo 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, similares.</li><li>✓ <b>Especialista en Calidad:</b> mínimo 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general.</li><li>✓ <b>Especialista Ambiental:</b> mínimo 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general.</li><li>✓ <b>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo:</b> mínimo 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.) como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.</li></ul> <p>✓</p> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos</li> <li>• 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.</li> <li>• 01 Wincha metálica de 30 y 50 metros</li> <li>• 01 nivel</li> <li>• 01 mira.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 860,715.00 (Ochocientos Sesenta Mil Setecientos Quince con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,721,430.00 (Un millón setecientos veintiún mil cuatrocientos treinta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0<sup>18</sup></b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.0</b> veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Definición, conceptos y criterios de la Metodología de Gestión del Valor Ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM).</li><li>Desarrollar los Procesos de Gestión de los Costos del Proyecto</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>que según la Guía del PMBOK son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar la Gestión de los Costos;</li> <li>Estimar los Costos</li> <li>Determinar el Presupuesto</li> <li>Controlar los Costos</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la Metodología de Gestión del Valor GANADO (GVG) y presentar como mínimo los gráficos del Costo Real, Valor Planeado, Valor Ganado y Costo Estimado de Completitud.</li> <li>El postor deberá realizar la gestión de la programación de los recursos de la consultoría en estricto cumplimiento de los Términos de Referencia con el método Modern Ágil y Analizará cuantitativamente cada uno de los recursos previstos en los TDR para el mejor control durante supervisión en cada una de las etapas de la obra.</li> <li>Por lo menos una propuesta de mejora mediante la utilización de nuevas tecnologías y/o metodologías de trabajo, como, por ejemplo: BIM, Last Planner System, PmbOK, entre otros, para la correcta supervisión de obra.</li> <li>Metodología de trabajo respecto a cuantificación de metrados para la valorización de obra (deberá incluir diagramas de flujo)</li> <li>Metodología de gestión de calidad en la construcción: En el procedimiento; reglamentación aplicados de los procesos constructivos, acciones preventivas, acciones de verificación y acciones correctivos de control de calidad por cada componente, y así mismo se considerarán los formatos de control de calidad según los componentes del proyecto.</li> </ol> <p>Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>7.2. Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente.</li> <li>7.3. Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ol> <p>El postor deberá de considerar las siguientes pautas para la elaboración de la metodología propuesta.</p> <p><b>Presentación y formato:</b></p> <p><b>Formato:</b> La metodología propuesta deberá ser escrito en interlineado 1 espacio y medio, con fuente tipo Arial y tamaño 12.</p> <p><b>Márgenes:</b> Superior a 2 cm, Inferior a 2 cm, Izquierdo a 4 cm y Derecho a 2 cm.</p> <p><b>Gráficos:</b> De considerar gráficos estos deben de ser claros y en español, con título que exprese claramente el contenido.</p> <p><b>Documentos:</b> La metodología propuesta deberá ser legible y toda la documentación presentada que esté relacionada.</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el 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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A



193 del Reglamento. <sup>23</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

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

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



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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
			Ampliación(es) de plazo	días calendario		
			Total plazo	días calendario		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
  
ALBERT KENY RAMIREZ CANALES  
PRESIDENTE TITULAR

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
  
EDI WISBERTO RUIZ ZARATE  
1ER MIEMBRO TITULAR

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  
  
LUIS ALBERTO RAMIREZ PANDURO  
2DO MIEMBRO TITULAR



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
LIMA

.....  
ALBERT KENY RAMIREZ CANALES  
PRESIDENTE TITULAR

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
LIMA

.....  
EDI WISBERTO RUIZ ZARATE  
1ER MIEMBRO TITULAR

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
LIMA

.....  
LUIS ALBERTO RAMIREZ PANDURO  
2DO MIEMBRO TITULAR



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*