



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

BASES INTEGRADAS¹

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRML

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA AV.
MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS
AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03,
DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA”, con CUI N° 2342903**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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 RNP³.

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

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.

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 accesoria, 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 N° 320 – CERCADO DE LIMA
Teléfono : 0(1) 743-2424
Correo electrónico : esp.adquisiciones2@grml.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA”, con CUI N° 2342903.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 687,836.00 (Seiscientos Ochenta y Siete Mil Ochocientos Treinta y Seis 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 ENERO 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 687,836.00	S/ 619,052.40	S/ 756,619.60

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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	165	Días687	3,990.71	S/ 658,467.15
Liquidación de obra (30 días calendario)				S/ 29,368.85
				S/ 687,836.00

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

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 02-2024-MML-GRML-SRAF el 30 de enero de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO (Supervisión y Recepción de Obra a Tarifas y la Liquidación A Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación,

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 de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 195 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.

ACTIVIDAD	PLAZO ⁸
Actividades de supervisión de campo y revisión del expediente técnico	150 días calendario
Actividades de recepción de obra	15 días calendario
Actividades de liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendario

⁸ Consulta N° 9 - JBG CONSTRUCTORES S.A.C.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en versión digital, la cual se entregará de forma gratuita, para cuyo efecto deben, acercarse con cualquier medio de almacenamiento digital a mesa de partes de la entidad, sito en: Av. Bolivia N° 320, Cercado de Lima.

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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes aprobado mediante D.S N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Código Civil.
- Ley 28858 Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA

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 documentos⁹, 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

El 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹². **(Anexo N° 12)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU¹³.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹⁴.

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- I) Relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes 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 Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad Sitio Av. Bolivia N° 320 – Cercado de Lima, de 08:00 am a 5:00 pm, o de manera virtual al <https://facilita.gob.pe/t/2178> (mesavirtual@pgrlm.gob.pe), de 00:00 am a 11:59 horas. Es importante señalar que, en caso presentar garantías (carta fianza o póliza de caución) para la suscripción del contrato o para solicitar adelanto, sí se deberá presentar el original de la garantía a través de la mesa de partes presencial de la entidad. dentro de los plazos establecidos en el RLCE.

2.6. ADELANTOS¹⁶

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 adelantos¹⁷ 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 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:

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁷ 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.

- ✓ 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.
- ✓ Otros documentos requeridos en la NP N° 04-MML-ALC-GRML-GR V5 aprobada mediante Resolución de Gerencia Regional N° 112-2024-MML-ALC-GRML-GR DE FECHA 10/12/2024.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad Sito Av. Bolivia N° 320 – Cercado de 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

Importante

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

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"	GRML-SRI Pág. 1 de 42
---	---	--	--------------------------

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903

1. OBJETO

Establecer los Términos de Referencia para la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903.

2. BASE LEGAL

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes aprobado mediante D.S N° 234-2022-EF.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley 28858 Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA

3. 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:

- 3.1 Movilización e instalación de las oficinas para su personal técnico y administrativo necesario para la prestación del servicio.
- 3.2 Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución de la obra, con la participación del jefe Supervisión 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 2 de 42

- 3.3 Revisar los documentos contractuales a ser presentados por el Contratista para la suscripción del contrato, 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.
- 3.4 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 Supervisión de obra.
- 3.5 Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 3.6 Participar y suscribir el acta de la entrega del Terreno.
- 3.7 Participar en la apertura del Cuaderno de Obra Digital – CODI.
- 3.8 Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo y Materiales, que se entregará al Contratista para la ejecución de la obra.
- 3.9 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.
- 3.10 Asimismo, controlar, fiscalizar y supervisar la puesta en obra, el almacenaje y la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- 3.11 Determinar la necesidad y evaluar oportunamente el sustento de los presupuestos adicionales y/o deductivos que se presenten durante el desarrollo de la obra.
- 3.12 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.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- 3.16 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.
- 3.17 Mantener la estadística general de la obra, preparar Fichas Semanales indicando los avances proyectados y reales, curva S, panel fotográfico, videos, entre otros.
- 3.18 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.
- 3.19 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.
- 3.20 Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- 3.21 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 3 de 42

- 3.22 Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos.
- 3.23 Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- 3.24 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.
- 3.25 Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación con los adicionales y deductivos de obra que pudieran tramitarse.
- 3.26 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.
- 3.27 Asimismo, deberá revisar y recalcular la Liquidación de la Obra, presentando un informe detallado de la misma.
- 3.28 Otras previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.
- 3.29 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° 117-2024-VIVIENDA.

4. 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.

4.1. Actividades durante la ejecución de las obras

4.1.1 Elaboración del Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico

La supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 15 días de iniciar servicios relacionados a la obra y de manera paralela a la supervisión de campo las siguientes actividades:

4.1.1.1 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.

4.1.1.2 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



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 4 de 42

4.1.1.3 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.

4.1.1.4 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).

4.1.1.5 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 (4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4 y 4.1.1.5) deben entregarse a los quince (15) días calendario de iniciado el servicio del Consultor.

4.1.1.6 Revisión (Con la participación de los especialistas del personal clave) e informe de los siguientes documentos presentados por el Contratista (Ver consideraciones en Anexo N° 01):

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

4.1.2 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:

4.1.2.1 Control Técnico de la Obra

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



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 5 de 42

4.1.2.2 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

4.1.2.3 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

4.1.2.4 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.

4.1.2.5 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

4.1.2.6 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

4.1.2.7 Otras actividades

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

5



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 6 de 42

- ❖ 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 (CBR) del terreno según diseño
- ❖ Sostener 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.

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

4.2.1 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

4.2.2 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.

4.2.3 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

4.2.4 Liquidación de Obra

- ❖ 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 7 de 42

- 4.2.5 Presentar el Informe Final de la Obra (Deberá ser entregado 30 días calendarios siguientes a la Recepción Final de la Obra).
- 4.2.6 Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
- 4.2.7 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.

4.3. Responsabilidad del Supervisor

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- 4.3.4 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.
- 4.3.5 Elaborará los informes mensuales de acuerdo al requerimiento de la Entidad (Ver Anexo N° 03).
- 4.3.6 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 8 de 42

- 4.3.7 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.
- 4.3.8 Es responsabilidad del Supervisor de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- 4.3.9 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, a corresponder
- 4.3.10 Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la entidad y los organismos competentes.
- 4.3.11 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.
- 4.3.12 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.
- 4.3.13 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.
- 4.3.14 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.
- 4.3.15 En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al GRML.
- 4.3.16 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.
- 4.3.17 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.
- 4.3.18 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.

5. **PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- 5.1 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 Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 5.2 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:



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 9 de 42

- ❖ 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

6. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION

- 6.1 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.
- 6.2 El Supervisor proporcionará 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.
- 6.3 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 desempeñarán en la obra.
- 6.4 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.
- 6.5 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 los cuales estará estos



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 10 de 42

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.

- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante del GRML.
- 6.9 El GRML podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio de La Obra.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.

7. RECURSOS E INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

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

8. 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:

- 8.1 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. (Ver Anexo N° 01).



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 11 de 42

8.2 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 adjuntará 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.

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

8.4 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra (Ver Anexo N° 03), 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 Anexos, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

8.4.1 Área de Supervisión

- ❖ Actividades desarrolladas por la Supervisión de Obra.
- ❖ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, 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.

8.4.2 Área Ejecutor o Contratista de Obra

- ❖ 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 12 de 42

- ❖ 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.

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

8.5.1 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.

8.5.2 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.

8.5.3 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.

8.5.4 Informe Final, incluirá:

- ❖ La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos ejecutados por el sistema genérico de Precios Unitarios.
- ❖ 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 editado, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la conclusión de la obra en su totalidad.
- ❖ El plazo para la presentación del informe final será de 30 días calendarios luego de recepcionada la obra.

8.6 Liquidaciones de Obra y Liquidación de Contrato: El Supervisor de Obra presentará a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez aprobado su informe final y la Liquidación de la obra, contendrá documentos de acuerdo a Anexo N° 04.

9. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO

9.1 El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.

9.2 La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que le corresponde al contratista, salvo caso no previsto.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 13 de 42

- 9.3 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 contabilizará 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 campo y revisión del expediente técnico	150 días calendario
Actividades de recepción de obra	15 días calendario
Actividades de liquidación de contrato de obra y supervisión	30 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 195 días calendario estimado, desagregados de la siguiente manera:

- I. SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO → 150 D.C.
- II. ETAPA DE RECEPCION DE OBRA → 15 D.C.
- III. ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA Y SUPERVISIÓN (A SUMA ALZADA) → 30 D.C.

El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según su propuesta económica, que se ajustará al Anexo N° 02 – Estructura de Presupuesto

10. 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.

11. CONDICIONES GENERALES

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 11.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto como son las Interferencias.
- 11.5 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.
- 11.6 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 14 de 42

- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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 Cuaderno de Obra Digital. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 11.10 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.
- 11.11 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.
- 11.12 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.

12. PENALIDADES

12.1 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.

12.2 Otras Penalidades.

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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 15 de 42

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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 por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	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 por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
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	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador y/o Responsable y/o Encargado de Obra y/o Subgerencia Regional de Infraestructura.
11	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.
12	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.

15



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 16 de 42

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	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.
14	En caso el Supervisor no acredite el personal propuesto dentro del plazo establecido y/o incumpla con el levantamiento de observaciones. (personal no clave)	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.
15	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.
16	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.
17	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.
18	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 Subgerencia Regional de Infraestructura.
19	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.
20	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.
21	Demora en la entrega de la información indicada en 8.2 de los términos de referencia.	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.

Estos dos tipos de penalidades (12.1 y 12.2) 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 17 de 42

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS "OTRAS PENALIDADES"

- a) 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.
- b) El Supervisor de la Obra dentro del plazo máximo de 1 día hábil otorgado por la Entidad, deberá de 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.
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.

13. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO

- 13.1 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.

- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 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.

14. 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:



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 18 de 42

- 14.1 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.
- 14.2 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales).
- 14.3 Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla del contrato principal.
- 14.4 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el GRML.
- 14.5 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otras actas que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
- 14.6 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.
- 14.7 No controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- 14.8 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.
- 14.9 No comunicar al GRML dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente de Obra, la solicitud de Recepción de Obra.
- 14.10 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.

15. 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.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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.

17. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un Adelanto Directo del treinta (30) % del monto del contrato de supervisión.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 19 de 42

18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago 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.
- ❖ Otros documentos requeridos en la NP N° 04-MML-ALC-GRML-GR V5 aprobada mediante Resolución de Gerencia Regional N° 112-2024-MML-ALC-GRML-GR DE FECHA 10/12/2024.

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:

"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.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por la División de Obras de la Subgerencia Regional de Infraestructura, asimismo la Conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 20 de 42

Este procedimiento no resulta aplicable cuando las consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas

21. 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.

22. 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 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

23. PERSONAL PROPUESTO

El Consultor deberá contar con el siguiente PERSONAL, la acreditación del personal clave se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación.

23.1 Personal Clave (Ver ficha Homologada)

23.1.1 Perfil del personal clave

Nombre del Personal Clave	Formación Académica	Cargo	Experiencia
Supervisor de Obra	Título profesional como Ingeniero Civil	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.	Con experiencia 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras similares.
Especialista en Calidad	Título profesional como Ingeniero Civil	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.	Con experiencia 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general.
Especialista Ambiental	Título profesional como 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.	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	Con experiencia 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general.

20



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 21 de 42

Nombre del Personal Clave	Formación Académica	Cargo	Experiencia
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional como Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	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.	Con experiencia 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general

23.1.2 Funciones y/o actividades del personal clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las actividades detalladas en la ficha homologadas para este tipo de consultoría de obra, la cual forma parte de la presente contratación.

23.2 Personal No Clave

23.2.1 Perfil del personal no clave

Nombre del Personal No Clave	Profesión	Experiencia
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero en Geotecnia y/o Ingeniero Suelos ¹	Con experiencia profesional mínima de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero o Especialista o jefe o responsable en la combinación de: Geotecnia y Geología y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y pavimentos o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares.
Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial	Ingeniero Civil	Con experiencia profesional mínima de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable en/de: Diseño Vial, Trazo y/o Topografía y/o Trazo vial y Topografía en la ejecución y/o supervisión de obras en general.
Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Costos ²	Con experiencia profesional mínima de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o jefe y/o responsable en/de: Metrados, Costos, presupuestos, Valorizaciones y liquidaciones de obra; Metrados y valorizaciones; Metrados, Costos y Presupuestos; Costos, presupuestos y Valorizaciones; Costos y Valorizaciones o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras en general
Especialista en Arqueología	Arqueólogo inscrito en el registro nacional de arqueólogos (RNA)	Con experiencia profesional mínima de 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) en obras en general como: Especialista y/o jefe y/o Responsable en el monitoreo arqueológico y/o similares.

¹ ABS N° 24 - SANSON S & T S.A.C

² ABS N° 25 - SANSON S & T S.A.C



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 22 de 42

Nombre del Personal No Clave	Profesión	Experiencia
Topógrafo	Técnico en Topografía y/o Ingeniería Civil ³	Con experiencia profesional mínima de UN (01) año como: Jefe de Topografía, y/o Topógrafo y/o Topógrafo de campo y/o Especialista en Topografía ⁴ en la Supervisión o Ejecución de obras viales y/o en obras similares (vías urbanas) ⁵ , (acreditados a partir de la fecha de obtención del Certificado Técnico de Estudios).
Laboratorista en Suelos y Concreto	Técnico Laboratorista en Suelos y/o Bachiller Ingeniería Civil ^{6,7}	Con experiencia profesional mínima de UN (01) año como: jefe de topografía y/o topógrafo de campo y/o jefe de laboratorio y/o técnico de suelos y concreto y/o técnico de laboratorio de suelos ⁸ en la ejecución y/o supervisión de obras viales y/o en obras similares (vías urbanas). (acreditados a partir de la fecha de obtención del Certificado Técnico de Estudios).
Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra	Ingeniero civil y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Titulado, Colegiado y con Habilidad vigente. Con experiencia profesional 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).

23.2.2 Funciones y/o actividades del personal no clave

a) Especialista en Mecánica de Suelos

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, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

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

- 2.1 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;
- 2.2 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos a la especialidad, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.3 Realizar el control y participación en todas las actividades de campo, verificando el cumplimiento de los estándares de ingeniería que definen el proyecto, acorde con la normativa técnica vigente.

³ ABSOLUCION N° 45 - HOPE ENGINEERING & CONSTRUCTION EIRL

⁴ ABSOLUCION N° 46 - HOPE ENGINEERING & CONSTRUCTION EIRL

⁵ ABSOLUCION N° 49 - HOPE ENGINEERING & CONSTRUCTION EIRL

⁶ ABSOLUCION N° 27 - SANSON S & T S.A.C

⁷ ABSOLUCION N° 47 - HOPE ENGINEERING & CONSTRUCTION EIRL

⁸ ABSOLUCION N° 48 - HOPE ENGINEERING & CONSTRUCTION EIRL



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 23 de 42

- 2.4 Supervisión y Control al contratista de obra cuando realice la verificación de los suelos por donde se realizará la pavimentación proyectada.
- 2.5 Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, tanto en pavimentos como en la identificación de canteras.
- 2.6 Verificar, Controlar y Supervisar los resultados de laboratorio y los obtenidos en campo para asegurar localidad de los materiales a utilizar, que deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los TDR, las especificaciones EG-2000 y ASTM.
- 2.7 Atender las solicitudes de información requeridas por la ENTIDAD y emitir opinión técnica en asuntos de la especialidad de su competencia.
- 2.8 Elaborar el Informe de Mecánica de Suelos de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, que ira adjunto a la valorización de supervisión correspondiente, indicando las funciones, pruebas y ensayos realizados durante el periodo de la valorización de obra correspondiente.
- 2.9 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;
- 2.10 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;
- 2.11 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de un informe técnico.

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

- 3.1 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;
- 3.2 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3 Revisar y aprobar las pruebas y controles de calidad, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

b) Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial

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, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

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

- 2.1 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;



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 24 de 42

- 2.2 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos a la especialidad, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.3 Supervisar el Plan de trabajo elaborado por el Contratista de Obra para las labores de topografía en campo.
- 2.4 Supervisión y Control al contratista de obra cuando realice la verificación de los trabajos de topografía general en obra, especialmente en el trazo y replanteo inicial del proyecto dando la conformidad mediante la elaboración del informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
- 2.5 Supervisar el estudio topográfico (planos, informes, etc.) realizado por el Contratista de Obra.
- 2.6 Verificar y Supervisar el estudio de levantamiento de instalaciones existentes in situ realizado por el Contratista de Obra.
- 2.7 Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en la especialidad de topografía y diseño vial, durante la ejecución de las obras.
- 2.8 Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución del diseño vial.
- 2.9 Atender las solicitudes de información requeridas por la ENTIDAD y emitir opinión técnica en asuntos de la especialidad de su competencia.
- 2.10 Elaborar el Informe de Trazo, Topografía y Diseño Vial de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, que ira adjunto a la valorización de supervisión correspondiente, indicando las funciones, problemas identificados y soluciones planteadas, durante el periodo de la valorización de obra correspondiente.
- 2.11 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;
- 2.12 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;
- 2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de un informe técnico.

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

- 3.1 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;
- 3.2 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3 Revisar y aprobar los controles topográficos realizados, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

24



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 25 de 42

c) Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones

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, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

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

- 2.1 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;
- 2.2 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos a la especialidad, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.3 Realizar informes de valorizaciones, costos, presupuestos del servicio.
- 2.4 Supervisar, verificar y controlar los metrados ejecutados.
- 2.5 Supervisar, Elaborar y gestionar la documentación necesaria para la presentación de la valorización mensual.
- 2.6 Atender las solicitudes de información requeridas por la ENTIDAD y emitir opinión técnica en asuntos de la especialidad de su competencia.
- 2.7 Elaborar el Informe de Metrados, Costos y Valorizaciones de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, que ira adjunto a la valorización de supervisión correspondiente, indicando las funciones, las partidas realmente ejecutadas y confirmadas en el campo, el avance físico de obra y el avance financiero, entre otras propias de su especialidad durante el periodo de la valorización de obra correspondiente.
- 2.8 Responsable de dar conformidad o no conformidad a los metrados ejecutados por el contratista para las valorizaciones de obra que se tramitaran ante la Entidad.
- 2.9 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;
- 2.10 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de un informe técnico.

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

- 3.1 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;
- 3.2 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 26 de 42

d) **Topógrafo**

- Supervisión y Verificación de los trabajos en campo de topografía para la obra realizados por el contratista de Obra.
- Supervisión y Verificación de los trabajos en gabinete de topografía para la obra realizados por el Contratista de obra.

e) **Laboratorista en Suelos y Concreto**

- Supervisión y Verificación de los ensayos y pruebas de laboratorio de mecánica de suelos realizados en campo por el contratista de Obra.

f) **Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra**

- Supervisión de los trabajos en Campo realizados por el contratista de Obra.
- Supervisión y verificación de la Documentación elaborada por el contratista de Obra.

El perfil y experiencia del personal no clave, se acreditará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

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

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

24. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística como:

Equipo de Topografía: Un juego conformado por:

- ✓ 01 estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos
- ✓ 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- ✓ 01 Wincha metálica de 30 y 50 metros
- ✓ 01 nivel y
- ✓ 01 mira.

Equipo de Laboratorio: Un juego cada uno conformado por:

- ✓ Equipo para extracción de muestras de concreto (moldes para concreto, varilla con punta redondeada de 5/8", mazo de caucho, pala, espátula, cuchara, carretilla, poza o tanque de agua).
- ✓ Prensa Hidráulica Para Rotura De Probetas Hormigón.
- ✓ Cono estándar de revestimiento, cucharón, varilla con punta redondeada, regla, placa metálica.
- ✓ Juego de mallas: de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios.
- ✓ Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr.
- ✓ Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de bronce, etc.)
- ✓ Equipo equivalente de arena, compactación.
- ✓ Equipos de densidad in situ (balanza de 20 Kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba etc.)
- ✓ Equipo de compactación (moldes para Proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 Kg con aproximación de 1 gr.)
- ✓ ~~Equipo Completo de Control Granulométrico.⁹~~

⁹ ABSOLUCIÓN N° 33 Y N° 34 - SANSON S & T S.A.C



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 27 de 42

Los equipos de Topografía y Laboratorio deben tener una antigüedad máxima de 10 años y contar con certificación de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses, el mismo que deberá indicarse en las cartas de compromiso de compra – venta o alquiler y se presentará a la firma de contrato. Para los equipos de fabricación reciente se aceptará las calibraciones de fábrica que no excedan los seis meses de antigüedad. Se indica que, para el sustento del Equipamiento Estratégico Mínimo, se podrá sustentar con equipos de mayor y/o mejor características.

Los componentes del equipo de laboratorio deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión, durante el tiempo que dure la obra.

Equipo de Informática

- ✓ Dos (02) equipos de cómputo (pc o laptop), con procesador de última generación Intel Core i5 y/o i7 y/o i9). Es necesario indicar el (los) nombre(s) de software(s) aplicativo(s) a utilizar, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios. Se señala que no se exige disponer de un mínimo de softwares aplicativos; es libre su elección, siempre que permita un manejo eficiente de los equipos informáticos en el procesamiento de información de la supervisión de obra.¹⁰
- ✓ Una (01) impresora Multifuncional.
- ✓ Una (01) Cámara filmadora Digital; que realice la grabación en 4K-1080¹¹.
- ✓ Un (01) Equipo de Comunicación (Celular) más Red de Internet con WIFI para oficina de supervisión de obra.

Vehículo Operado

El equipo mínimo constará también de una (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada), con una antigüedad no mayor de 10 años (deberá presentar la revisión técnica para la suscripción del contrato), equipada con una radio que permitirá la correcta comunicación con el personal técnico y clave In-Situ.¹²

El vehículo operado se acreditará con una carta de compromiso del postor, en el cual indicará que, de resultar adjudicado, se incluirá un conductor, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo. (Se acreditará también para la suscripción del contrato)

Equipo aéreo no tripulado (dron)

Incluirá como mínimo (01) | del tipo que está enfocado al video y la fotografía, con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar la relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos a la firma del contrato.

25. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

¹⁰ ABSOLUCIÓN N° 32 - SANSON S & T S.A.C

¹¹ ABSOLUCIÓN N° 36 - SANSON S & T S.A.C

¹² ABSOLUCIÓN N° 38 - SANSON S & T S.A.C



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 28 de 42

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12 de las bases)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- n) Relación del equipamiento estratégico donde indique las características (año, modelo, N° de serie, etc.) de los mismos.

26. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 680,000.00 – Seiscientos Ochenta Mil y 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares, como: 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.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 29 de 42

ANEXO N° 01

INFORME DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DIAGNÓSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original visadas y firmadas por el jefe de la Supervisión en todos sus folios y la entrega de un cd con el escaneado del mismo y archivos magnéticos a corresponder.

CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Personal participante en la elaboración del presente informe
6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboro el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

II. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio.
6. Punto de Agua: Identificación
7. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
8. Botaderos, indicar sus ubicaciones.

III. REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- a. Disponibilidad del terreno. - Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- c. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
- d. Especificaciones Técnicas. - Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- e. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua. - Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. Vigencia del expediente técnico
- h. Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.
- i. Conclusiones y Recomendaciones.
- j. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.

IV. PLAZOS

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será a los quince (15) primeros días de iniciado la obra.

Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, se le aplicará al supervisor una penalidad equivalente al 0.1 % del monto del contrato.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 30 de 42

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DE COMPONENTES							
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903							
ITEM	CONCEPTO	UND	CANT	IMPORTE	TIEMPO	SUB TOTAL	TOTAL
				DIARIO	(Días)	S/.	S/.
I	SUPERVISIÓN DE OBRA Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (150 D.C.)						0.00
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales						0.00
a.1.	PERSONAL CLAVE						0.00
a.1.1.	Ingeniero Supervisor de Obra	Día	1		150	0.00	
a.1.2.	Especialista de Calidad	Día	1		150	0.00	
a.1.3.	Especialista Ambiental	Día	1		150	0.00	
a.1.4.	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Día	1		150	0.00	
	SUB TOTAL (a.1)					0.00	
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						0.00
a.2.1.	Topógrafo	Día	1		150	0.00	
a.2.2.	Laboratorista en Suelos y Concreto	Día	1		120	0.00	
a.2.3.	Ingeniero Asistente de Supervisión	Día	1		150	0.00	
a.1.4.	Especialista en Mecánica de Suelos	Día	1		120	0.00	
a.1.5.	Especialista en Trazo, Topografía y Diseño Vial	Día	1		150	0.00	
a.1.6.	Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Día	1		150	0.00	
a.1.7.	Especialista en Arqueología	Día	1		50	0.00	
	SUB TOTAL (a.2)					0.00	
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Viviendas	Día	1		150	0.00	
b.2.	Equipo de Topografía Completo (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		150	0.00	
b.3.	Equipo de Laboratorio de Materiales y Concreto, incluye resultados (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		120	0.00	
b.4.	Equipo de Computo (pc o laptops) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	2		150	0.00	
b.5.	Camionetas (Inc. Chofer y Combustible) con participación de 100% (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	0.5		150	0.00	
b.6.	Vehículo aéreo no tripulado (Dron) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		25	0.00	
b.7.	Impresoras multifuncional (02 impresoras para imprimir A3) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		150	0.00	
b.8.	Cámara filmadora digital (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		150	0.00	



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 31 de 42

ESTRUCTURA DE COMPONENTES							
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903							
ITEM	CONCEPTO	UND	CANT	IMPORTE	TIEMPO	SUB TOTAL	TOTAL
				DIARIO	(Días)	S/.	S/.
b.9	Equipo de comunicaciones (incluye internet) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		150	0.00	
b.10	Plotter (Con características de Impresión A0) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1		150	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		150	0.00	
	SUB TOTAL (C)					0.00	
TOTAL ETAPA I (A TARIFA)						0.00	
II.	ETAPA DE RECEPCION DE OBRA (15 días)						0.00
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES						0.00
a.1.	PERSONAL CLAVE						0.00
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1	0	15	0.00	
	SUB TOTAL (a.1.)					0.00	
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						0.00
a.2.1	Ingeniero Asistente de Supervisión de Obra	Día	1	0	15	0.00	
	SUB TOTAL (a.2.)					0.00	
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Vivienda	Día	1	0	15	0.00	
b.2.	Equipo de Computo (pc más impresora) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	1	0	15	0.00	
b.3.	Camioneta (Inc. Chofer y Combustible) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO pág 42 y 43)	Día	0.5	0	15	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	0.5	0	15	0.00	
	SUB TOTAL (C)					0.00	
TOTAL ETAPA II (A TARIFA)						0.00	
IV.	ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA (A SUMA ALZADA) 30 Días						0.00
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales						0.00
a.1.	PERSONAL CLAVE						0.00
a.1.1.	Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra	Día	1	0	30	0.00	
	SUB TOTAL (a.1)					0.00	

31



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 32 de 42

ESTRUCTURA DE COMPONENTES							
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903							
ITEM	CONCEPTO	UND	CANT	IMPORTE	TIEMPO	SUB TOTAL	TOTAL
				DIARIO	(Días)	S/.	S/.
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						0.00
a.2.1.	Ingeniero Asistente de Supervisor de Obra	Día	1	0	30	0.00	
	SUB TOTAL (a.2)					0.00	
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						0.00
b.1.	Oficina de Campo y Vivienda	Día	1	0	30	0.00	
b.2.	Equipo de Computo (pc más impresora) (Detallado en los TDR - B.3 EQUIPAMIENTO ESTARATEGICO pág 42 y 43)	Día	1	0	30	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	0	30	0.00	
	SUB TOTAL (C)					0.00	
TOTAL ETAPA III (A SUMA ALZADA)						0.00	
V.	GASTOS GENERALES						0.00
a.1	Seguro complementario de trabajo de riesgo	Glb	1			0.00	
a.2	Comisión de bancos por las Garantías	Mes	5			0.00	
a.3	Gastos legales	Glb	1			0.00	
a.4	Gastos diversos	Glb	1			0.00	
a.4	Pruebas de calidad	Glb	1			0.00	
TOTAL GASTOS GENERALES						0.00	
COSTO DIRECTO TOTAL (I EJECUCION + II RECEPCION + III LIQUIDACIÓN + V GASTOS GENERALES)							0.00
UTILIDAD						7.00%	0.00
SUB TOTAL S/.							0.00
IGV 18%						18.00%	0.00
TOTAL PRESUPUESTO OFERTADO S/.							0.00

Firma, Nombres y Apellidos del postor / Razón Social de la empresa

Notas:

1. El presente Formato contiene las partidas básicas mínimas del Presupuesto para los servicios materia del Concurso; el postor podrá incrementarlo de acuerdo con su plan de trabajo. El Postor podrá modificar (aumentar, no disminuir) las cantidades y tiempo del presente Anexo.
2. El presente detalle es el básico solicitado, pudiendo los Postores adecuarlo o completarlo al formular su Propuesta, manteniendo el presente formato. Se deberá detallar los recursos de las etapas del servicio.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 33 de 42

ANEXO N° 03 (REFERENCIAL)

INFORME MENSUAL N° _____


Del _____ al _____

I.- GENERALIDADES

Camino / Tramo :
Longitud : km.
Distrito :
Provincia :
Región :

II.- DATOS GENERALES

1. Contrato de Obra N° :
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra (Incluido. IGV) : S/.
4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Supervisor de Obra :
6. Contrato de Supervisión N° :
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Supervisión
(Incluido. IGV) : S/.
8. Monto del adelanto directo al Contratista : S/.
(con IGV)
9. Fecha de pago del adelanto directo :
10. Fecha de entrega de terreno :
11. Fecha de inicio de obra :
12. Fecha de término contractual :
13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo
R.G.R. N° Fecha :
N° de días :
Desde: Hasta :
Causal :
18. Adicionales de Obra
R.G.R. N° Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
19. Deductivo de Obra

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"	GRML-SRI Pág. 34 de 42
---	--	--	---------------------------

R.G.R. N° :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente),
Tributos:
 Vigencia :
 Renovación :

III. SITUACIÓN DE LA OBRA

A. ASPECTO TÉCNICO

1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes : %
3. Avance ejecutado en el mes : %
4. Avance programado acumulado al mes : %
5. Avance ejecutado acumulado al mes : %
6. Situación actual de la obra :
Normal :
Retrasada : %
Adelantada : %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo.
8. Desarrollo de la obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes).
9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
11. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
12. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios del GRML.
14. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Registros de asistencia diaria del personal clave y no clave del contratista. En caso de alguna inasistencia se deberá adjuntar la justificación enviado por el contratista.
17. Información Miscelánea.
18. Conclusiones y Recomendaciones

B. ASPECTO ECONÓMICO



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 35 de 42

1. Número de Valorizaciones Tramitadas :
2. Número de Valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. (incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/.

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Ingeniero Residente
Nombre :
Registro CIP N° :
DNI N° :
2. Número de Operarios contratados al presente mes :
3. Número de Obreros contratados al presente mes :
4. Número de Jornales acumulados al presente mes :
5. Número de horas hombre H-H (presente mes) :
6. Número de horas máquina H-M (presente mes) :

IV DATOS SOCIO ECONOMICOS (Área de Influencia)

1. Índice de Tráfico :
2. IMD (de acuerdo al formato proporcionado por el GRML)
Composición:
Ligeros N°
Pesados N°
3. Caseríos

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN

4. Centros Educativos

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ESTUDIANTIL

5. Postas Médicas

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ATENDIDA

V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Resumen Ejecutivo
2. Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 36 de 42

3. Valorización Mensual y Cuadro Resumen
4. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
5. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio efectuadas por la Supervisión, de acuerdo con las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, **debidamente comentados** por el Supervisor Externo y especialistas. Además, deberá de adjuntar las pruebas de calidad efectuadas por el Contratista de la ejecución de la obra con comentarios de los resultados obtenidos.
6. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
7. Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
8. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
9. Otros documentos que considere necesario y los establecidos en los TDR (7.5 Informes Mensuales de las actividades Técnico - Económico de la Obra).

Firma/sello

.....
Supervisor

.....
Fecha

Nombre
Registro CIP N°
DNI N°

El informe será presentado debidamente visadas y firmadas por el Jefe de la Supervisión en todas sus páginas debidamente foliados (en archivador de palanca o anillado en (01) original, adjuntando un CD con el contenido total en extensión pdf y la versión editable).



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE
LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB
ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 37 de 42

ANEXO N° 04

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

1. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCION DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
15. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LA MULTA
18. PLANO DE UBICACION DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIODICO DE SECCIONES IA-1. ESC. 1/200)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 O 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES EMITIDAS DURANTE EL PERIODO DE LA OBRA.
23. CD EN PROGRAMA AUTOCAD DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRAFICO
25. VIDEO EN CD DE LA EJECUAION DE LA OBRA, ANTES Y DESPUES
26. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR).



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 38 de 42

REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u> 1) Supervisión de obra Título profesional de Ingeniero Civil. 2) Especialista de Calidad Título profesional de Ingeniero Civil. 3) Especialista Ambiental Título profesional de 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. 4) Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo Título profesional como 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 <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. Nota: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. Importante <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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<u>Requisitos:</u> 1) Supervisión de obra								
	<table><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tiempo de experiencia</th></tr><tr><td>Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.</td><td>Obras similares</td><td>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></table>	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia							
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)							



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 39 de 42

2) Especialista de Calidad

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
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.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

3) Especialista Ambiental

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

4) Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N° 2342903"

GRML-SRI

Pág. 40 de 42

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra el equipo mínimo de topografía, laboratorio, informática y logística como:</p> <p>Equipo de Topografía: Un juego conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos • 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. • 01 Wincha metálica de 30 y 50 metros • 01 nivel y • 01 mira. <p>Equipo de Laboratorio: Un juego cada uno conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo para extracción de muestras de concreto (moldes para concreto, varilla con punta redondeada de 5/8", mazo de caucho, pala, espátula, cuchara, carretilla, poza o tanque de agua). • Prensa Hidráulica Para Rotura De Probetas Hormigón. • Cono estándar de revestimiento, cucharón, varilla con punta redondeada, regla, placa metálica. • Juego de mallas: de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4"; N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios. • Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr. • Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de bronce, etc.) • Equipo equivalente de arena, compactación. • Equipos de densidad in situ (balanza de 20 Kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba etc.) • Equipo de compactación (moldes para Proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 Kg con aproximación de 1 gr.) • Equipo Completo de Control Granulométrico.¹³ <p>Los equipos de Topografía y Laboratorio deben tener una antigüedad máxima de 10 años y contar con certificación de calibración con antigüedad no mayor a 6 meses, el mismo que deberá indicarse en las cartas de compromiso de compra – venta o alquiler y se presentará a la firma de contrato. Para los equipos de fabricación reciente se aceptará las calibraciones de fábrica que no excedan los seis meses de antigüedad. Se indica que, para el sustento del Equipamiento Estratégico Mínimo, se podrá sustentar con equipos de mayor y/o mejor características.</p> <p>Los componentes del equipo de laboratorio deberán permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión, durante el tiempo que dure la obra.</p> <p>Equipo de Informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) equipos de cómputo (pc o laptop), con procesador de última generación Intel Core i (i5 y/o i7 y/o i9). Es necesario indicar el (los) nombre(s) de software(s) aplicativo(s) a utilizar, ya que con ello se garantiza que el consultor cuenta con recursos que respaldan sus servicios. Se señala que no se exige disponer de un mínimo de softwares aplicativos; es libre su elección, siempre que permita un manejo eficiente de los equipos informáticos en el procesamiento de información de la supervisión de obra.¹⁴ • Una (01) impresora Multifuncional.

¹³ ABSOLUCIÓN N° 33 Y N° 34 - SANSON S & T S.A.C

¹⁴ ABSOLUCIÓN N° 32 - SANSON S & T S.A.C



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 41 de 42

	<ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Cámara filmadora Digital; que realice la grabación en 4K-1080.¹⁵ • Un (01) Equipo de Comunicación (Celular) más Red de Internet con WIFI para oficina de supervisión de obra. <p><u>Vehículo Operado:</u></p> <p>El equipo mínimo constará también de una (01) Camioneta Pick Up Doble Cabina, doble tracción (operada), con una antigüedad <i>no mayor de 10 años (deberá presentar la revisión técnica para la suscripción del contrato), equipada con una radio que permitirá la correcta comunicación con el personal técnico y clave-In Situ.</i>¹⁶</p> <p>El vehículo operado se acreditará con una carta de compromiso del postor, en el cual indicará que, de resultar adjudicado, se incluirá un conductor, así también los seguros, lubricantes, mantenimiento y repuestos que sean necesarios para el funcionamiento óptimo del vehículo. <i>(Se acreditará también para la suscripción del contrato)</i></p> <p><u>Equipo aéreo no tripulado (dron):</u></p> <p>Incluirá como mínimo (01) del tipo que está enfocado al video y la fotografía, con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720.</p> <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 680,000.00 – Seiscientos Ochenta Mil y 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>Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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".</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</p>

¹⁵ ABSOLUCION N° 35 - SANSON S & T S.A.C.

¹⁶ ABSOLUCION N° 38 - SANSON S & T S.A.C.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA AV. MARCO PUENTE LLANOS ENTRE LA AV. NICOLÁS AYLLÓN Y LA AV. MONTEVERDE, ZONA 03, SUB ZONA 03, DISTRITO DE ATE - LIMA - LIMA", con CUI N°2342903"

GRML-SRI

Pág. 42 de 42

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 una persona absorbida 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 95 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M > 680,000 y < 1.5 veces el valor referencial: 85 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>PLAN DE TRABAJO: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Objetivos Específicos -Metas para alcanzar los objetivos específicos -Indicadores de medición de logro de metas -Actividades a desarrollar <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
 "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 PAGO²⁰

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², 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

²¹ 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.

²² 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:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el 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. ²³	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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRML

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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° 01-2025-GRML

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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 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° 01-2025-GRML
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° 01-2025-GRML

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° 01-2025-GRML
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 195 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ACTIVIDAD	PLAZO³⁰
Actividades de supervisión de campo y revisión del expediente técnico	150 días calendario
Actividades de recepción de obra	15 días calendario
Actividades de liquidación de contrato de obra y supervisión	30 días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ Consulta N° 9 - JBG CONSTRUCTORES S.A.C.

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° 01-2025-GRML

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° 01-2025-GRML**.

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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 ÚNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRML
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 ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

La oferta económica SOLES 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]".

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ 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° 01-2025-GRML
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
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**

85

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

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

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

85

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRML
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.

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° 01-2025-GRML
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.