



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL MARCO DE
LA LEY N° 31728**

Directiva N° 001-2023-OSCE/CD

[Handwritten signature in blue ink]

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° 103-2023-OSCE-PRE	05/05/2023



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

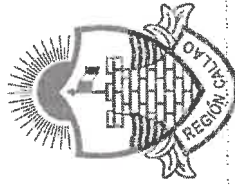
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS
EN EL MARCO DE LA LEY N° 31728, LEY QUE APRUEBA
CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL
FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS EN EL MARCO
DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, A FAVOR DE
DIVERSOS PLEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL, Y
GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES, Y
DICTA OTRAS MEDIDAS¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCION DE
PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA,
DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" – SEGUNDA
ETAPA CON CUI 2332392**

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras cuyo valor referencial sea igual o superior a S/ 2 800 000,00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), e inferior a S/ 10 000 000,00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 SOLES), según lo dispuesto en el numeral 5.1 del Artículo 5 de la Ley N° 31728.



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)

[Handwritten signature]



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.

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.mp.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 electrónica" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, 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 que no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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



Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.8. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

El comité de selección califica a los postores admitidos, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas que cumplan los requisitos de calificación, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, 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.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa la oferta económica del postor que ocupo el primer lugar en el orden de prelación, y en el supuesto que dicha oferta supere el valor referencial, solicita al postor la reducción de su oferta económica; asimismo, en caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor

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



referencial, para que considere válida la oferta, solicita la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad; de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse la oferta del postor que ocupó el primer lugar, corresponde aplicar el procedimiento señalado en el párrafo anterior al postor que sigue en el orden de prelación establecido, en caso hubiere, a efectos de definir la oferta ganadora.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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 establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.8. PENALIDADES

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.9. 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.

3.10. 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)





CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20505703554
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO
Teléfono: 575-5533, Anexo: 1176
Correo electrónico: PROCESOSGORECALLAO2023@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA CON CUI 2332392.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 4, 259,632.74 (Cuatro millones doscientos cincuenta y nueve mil seiscientos treinta y dos con 74/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO DE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 4, 259,632.74 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS CON 74/100 SOLES).	S/ 3,833,669.47	S/ 4,685,596.01

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

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

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) 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.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO N°02-0045-2023-GRC/GA 25/09/2023
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N°0015-2023-GRC/GRI 08/08/2023
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : NO CORRESPONDE
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : NO CORRESPONDE

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS
RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 120 DÍAS CALENDARIOS días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:



Pagar en : UNIDAD DE CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

Recoger en : OFICINA DE LOGISTICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; SITO EN LA AV. ELMER FAUCETT N°3970 – CALLAO

Costo de bases : Impresa: S/5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 200.00 (DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)
Digital: S/5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

- La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.
- El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, y su Reglamento vigente.
- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo



- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA que aprueba Ficha de Homologación Directiva y Opiniones del OSCE
- Decreto Legislativo N°1553, decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuvan al impulso de la reactivación económica.

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 Vigésimosegunda 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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 - PIDE⁷ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>



- 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)

g) El precio de la oferta en SOLES y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación, accesoria, cuando corresponda. (Anexo N° 6)

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

Importante

- El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.
- 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. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 11).

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".



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁹.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor, en caso de persona natural, o de su representante legal en caso, de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N°12)
- Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- Programa de Ejecución de Obra (GPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales j), k) y l).
- Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹².
- Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.

⁸ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

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

¹⁰ En tanto se implementa la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹² La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.



Importante

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".

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 referendados 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 (Unidad de Trámite Documentario)**, sito en la Av. Elmer Faucett N°3870 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

- La mesa de partes presencial de la Entidad tiene el siguiente horario: 08:00 am - 04:00 pm, de lunes a viernes (días hábiles).
- La mesa de partes virtual de la Entidad está abierta las 24 horas del día, todos los días de la semana. Los documentos enviados los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, son recepcionados el primer día hábil siguiente.
- Así mismo, los documentos enviados a través de la mesa de partes virtual, después de las 4:00 pm, se tomara como recepcionado el día hábil siguiente.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.5. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se registrará por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"¹⁴. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

2.6. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO DÍAS CALENDARIO, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

¹⁴ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA SEGÚN ANEXO N°13 ADJUNTO

Importante – Uso obligatorio del cuaderno de obra digital

El cuaderno de obra digital sustituye al cuaderno de obra físico y su uso es obligatorio¹⁵ según lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", salvo que se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, según el procedimiento establecido en el numeral 9.3 de dicha Directiva.

En ese sentido, la Entidad debe realizar las acciones correspondientes para habilitar oportunamente el cuaderno de obra digital.

Para mayor información revisar el documento de orientación "Preguntas frecuentes sobre el cuaderno de obra digital" en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/1772149-preguntas-frecuentes-sobre-el-cuaderno-de-obra-digital>

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

¹⁵ El uso del cuaderno de obra digital es obligatorio para los contratos que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital" (14.06.2020).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 14-12 P3	1.00
2	ESTACION TOTAL INC PRISITA Y JALON	1.00
3	COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM	1.00
4	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24 KGS	1.00
5	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	1.00
6	TRACTOR SOBRE ORUGAS 140-160 HP	1.00
7	CARGADOR RETROEXCAVADORA 82 HP 1.0 YD3	1.00
8	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TN	1.00
9	CAMION CISTERNA AGUA 1X2 112 HP 1500 GAL	2.00
10	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	2.00
11	CARGADOR SOBRE LLANTAS 115-125 HP 2.5 YD3	2.00
12	CAMION VOLQUETE 5M4 330HP 10M3	1.00
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2'40"	1.00
14	MOTONIVELADORA DE 125 HP	1.00
15	BARRIDORA MECÁNICA 10-20 HP P LONG.	1.00
16	CAMION IMPRIMADOR 210 HP 2000 GAL	1.00
17	RODILLO NEUMÁTICO AUTOPROPULSADO 81-100 HP 5.5-20 TON	1.00
18	PAYMENTADORA SOBRE LLANTA VIO ORUGA 105HP 10"	1.00
19	RODILLO TANDEM ESTÁTICO A 58-70 HP 8-10 TN	1.00
20	GRUA HÍDRULICA AUTOPROPULSADA 12T HP 18 TON 8M	1.00

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan 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.

Importante

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A 2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión
Residente de Obra	Ingeniero Civil
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de



Acreditación:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en el caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.

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 en Gestión Ambiental u otras denominaciones).

A 3		EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
<p>El personal docente de la institución educativa, en su mayoría, cuenta con una experiencia profesional que oscila entre 10 y 20 años, lo que garantiza la calidad de la enseñanza impartida. Asimismo, el personal administrativo y de apoyo también posee una experiencia significativa en sus respectivos campos, contribuyendo al buen funcionamiento de la institución.</p>		

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia		
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tempo de experiencia
Residente de Obra	Ingeniero Civil	Residente y/o jefe de inspección y/o asistente y/o residente principal y/o director	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o residente principal supervisor principal de obra		12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental o Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental o especialista en Mitigación ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	y/o responsable y/o residente en: ocupación, salud seguridad y salud 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.	fecha de la colegiatura

Acreditación:
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 requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.

Se considerará 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 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 semi-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.

Importante

- El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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



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.
- 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

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. El factor de evaluación referido al precio no debe superar el 40 % de la evaluación total.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se 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>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
	40 ¹⁷ puntos

¹⁷ Hasta un máximo de 40 puntos, de conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 de la Ley N° 31728.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
Evaluación: El postor acredita un monto facturado acumulado equivalente a S/4,259,632.74 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS CON 74/100 SOLES), en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra. Se considerará 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 semiflexibles) 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 plazas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.		
Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación ¹⁸ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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 cañirá 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,		
		M = Monto facturado acumulado por el postor M >= 1,00 ¹⁹ veces el valor referencial: 30 puntos M >= 0.80 veces el valor referencial y < 1.00 veces el valor referencial: 25 puntos M >= 0.60 veces el valor referencial y < 0.80 veces el valor referencial: 20 puntos M >= 0.40 veces el valor referencial y < 0.60 veces el valor referencial: 15 puntos M >= 0.20 veces el valor referencial y < 0.40 veces el valor referencial: 10 puntos M > 0.00 veces el valor referencial y < 0.20 veces el valor referencial: 5 puntos

¹⁸ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a una (1) vez el valor referencial. En ese sentido, si por ejemplo se opta por evaluar hasta una (1) vez el valor referencial, la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:
M >= 1 vez el valor referencial [] puntos
M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial [] puntos
M > 0.25 veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial [] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10, refiriendo a la experiencia del postor en la especialidad.		
Importante 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".		

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	25 puntos
C.1	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	25 puntos
	RESIDENTE DE OBRA	Más de 4.00 años: 25 puntos
	Criterio:	Más de 3.75 hasta 4.00 años: 20 puntos
	Se evaluará en función al tiempo de experiencia que supere el periodo de tiempo exigido como requisito de calificación del personal que conforma el plantel profesional clave.	Más de 3.50 hasta 3.75 años: 15 puntos
	Acreditación:	Más de 3.25 hasta 3.50 años: 10 puntos
	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 requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.	Más de 03 hasta 3.25 años: 5 puntos
Importante <ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación establecido es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del plantel profesional clave" previstas en el literal A.3 del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		

Importante para la Entidad

Adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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



E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		(Máximo 3 puntos)
Evaluación:		
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social		
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		
Importante para la Entidad En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.		
E.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3.00 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0.00 puntos
Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y Construcción y Infraestructura Vial y Transitabilidad Vehicular y Pistas y Veredas y Muro de Contención ^{20,21} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²³ , y estar vigente ²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.		
E.2 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social		
Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²⁵ .		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social		

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrán considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de", obras de edificación, obras civiles, obras viales de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.or.jp>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.igsc.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico - APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.



Accountability Accreditation Services* (SAAS).	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁶ , y estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
E.3 Práctica:	Certificación del sistema de gestión ambiental.
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y Construcción y Infraestructura Vial y Transibilidad Vehicular y Pistas y Veredas y Muro de Contención ^{28, 29} .
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ³⁰ .	
E.4 Práctica:	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³¹ , y estar vigente ³² a la fecha de presentación de ofertas.
Responsabilidad hídrica	
Acreditación:	Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.bra.gob.pe/certificacion).
E.5 Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la energía
Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere Mejoramiento y Construcción y Infraestructura Vial y Transibilidad Vehicular y Pistas y Veredas y Muro de Contención ^{33, 34} .
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con	

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-pean-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico - APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

³⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:	(Máximo 2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	Presenta Certificado ISO 37001 2,00 puntos
Acreditación:	No presenta Certificado ISO 37001 0,00 puntos
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ³⁸	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁹ , y estar vigente ⁴⁰ a la fecha de presentación de ofertas.	
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴¹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-pean-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico - APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-pean-accreditation.org/>) o Cooperación de Acreditación de Asia Pacífico - APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>).

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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.
- En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA CON CUI 2332392, 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 de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de la ejecución de la obra [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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en períodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

SEGÚN ANEXO N°14 ADJUNTO

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción.



[INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 = 0.15 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:

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 REINICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
2	EN CASO EL CONTRATISTA INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
3	CUANDO EL INGENIERO RESIDENTE NO SE ENCUENTRA EN EL LUGAR DONDE SE EJECUTA LA OBRA.	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA INJUSTIFICADA	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
4	EN CASO EL PERSONAL ACREDITADO POR EL CONTRATISTA NO ASISTA A LAS REUNIONES PRESENCIALES O VIRTUALES A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR AUSENCIA DEL PERSONAL EN EL PLAZO PREVISTO.	(1 UIT), POR CADA VEZ QUE OCURRA EL EVENTO	SEGÚN EL INFORME DEL COORDINADOR DE OBRA
5	EN CASO EL CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES ELABORADAS POR EL CONTRATISTA NO SE CÍAN A LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O CUANDO SUS VALORIZACIONES CONTENGAN OMISIONES, ERRORES O DEFICIENCIAS.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA
6	POR NO PRESENTAR EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA ACTUALIZADO A LA ENTIDAD, LA ENTIDAD LE APLICARÁ LA PENALIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR O COORDINADOR DE OBRA



		DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	
7	POR NO PRESENTAR EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA ACTUALIZADO, A LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE (7) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO, DE CORRESPONDER, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 198.7 DEL ARTÍCULO 198 DEL R.E.C.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA
8	EN CASO EL CONTRATISTA INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE MANTENER VIGENTES LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DESDE EL INICIO DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE ESTA.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA
9	CUANDO EL PERSONAL ACREDITADO POR EL CONTRATISTA NO CUENTE CON SUS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI), COLECTIVA (EPC) Y DE BIOSEGURIDAD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
10	CUANDO EL CONTRATISTA NO REALICE LAS PRUEBAS O ENSAYOS PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 198.7 DEL ARTÍCULO 198 DEL R.E.C.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
11	CUANDO EL CONTRATISTA NO ENTREGUE LOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA INDICANDO EL PROYECTO, Y LA HABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE, AL INICIO DE SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA (INICIO DE OBRA).	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE LA OBRA
12	CUANDO EL CONTRATISTA NO EMPLEE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA OBRA, ADEMÁS DE LAS SEÑALIZACIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN DE OBRA.	(0.5 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE LA OBRA
13	POR NO REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS POR OCURRENCIAS RELACIONADAS A LA SEGURIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE (HASTA 2 DÍAS CALENDARIO) POR LUEGO DE NOTIFICADA LA OCURRENCIA POR PARTE DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
14	POR TENER VENCIDOS O NO RENOVADOS LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN PARA REALIZACIÓN DE ENSAYOS EN OBRA.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
15	CUANDO EL INGENIERO RESIDENTE NO CUMPLA CON ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA, CUANDO MENOS, CON PERIODICIDAD SEMANAL LA EVOLUCIÓN DE LA OBRA, PRECISANDO SUS EFECTOS Y LOS HITOS AFECTADOS O NO CUMPLIDOS DE SER EL CASO.	(0.25 UIT), POR CADA OCURRENCIA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA OBRA, SE APLICABLE POR EL INGENIERO RESIDENTE DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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 las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴³

⁴³ 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).



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 VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 Digitales⁴⁴.



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN 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 %
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato Tipo y número del procedimiento de selección Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto del contrato	Descripción de las obligaciones
4	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito) Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra Plazo de ejecución de la obra Monto de la obra	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de culminación de la obra Fecha de recepción de la obra Fecha de liquidación 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 (sólo componente de obra)



5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	
6	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si
		Arbitraje	Si
		N° de arbitrajes	No
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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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.

ANEXOS

[Firma manuscrita]



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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 3	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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]

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 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ⁴⁸				
5	Monto total de la oferta				

El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁸ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.



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.



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]".
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

[Handwritten signature]



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osca.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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº001-2023-GRG-CS-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁴⁸	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE Nº DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										
5										

⁴⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁴⁹ 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 ha transmitida por negociación, asociación, delivando acompañar la documentación sustanciativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DG de la Contraloría General de la República, en la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de la matriz, siempre y cuando la matriz no se encuentre en proceso de liquidación o en proceso de reorganización societaria. En caso contrario, la experiencia de la sucursal no podrá acreditarse como suya la experiencia de la matriz. En consecuencia, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sucursal, siempre y cuando la sucursal no se encuentre en proceso de liquidación o en proceso de reorganización societaria. En caso contrario, la experiencia de la sucursal no podrá acreditarse como suya la experiencia de la matriz.

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁵³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁴⁸	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA DE LA PROVENIENTE Nº DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE AL MONTO ESTABLECIDO POR LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2023-GRC-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



**ANEXO 13
REQUERIMIENTO**

1020

HOJA EN BLANCO

3.2.1. Consideraciones Generales

NOMBRE DE LA OBRA
CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA,
DISTRITO DE MI PERU - CALLAO* SEGUNDA ETAPA con CUI N°
2332392

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA,
DISTRITO DE MI PERU - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA con CUI N°
2332392.

CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (CUI)
2332392

NIVEL DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD
21 de octubre de 2016

EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE
Resolución Gerencial Regional N°000015-2023-GRC/GRI

FECHA DE APROBACIÓN
08 de agosto de 2023

ÁREA USUARIA
Oficina de Construcción y Vialidad

FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional del Callao, en virtud de los convenios suscritos con las distintas municipalidades distritales de la región Callao, cuenta con los recursos técnicos y económicos para el apoyo a dichas entidades en la materialización de sus proyectos de inversión referidos a la infraestructura vial a través de la construcción de pistas y veredas que mejoren la calidad de vida de los habitantes de los distintos asentamientos humanos. En ese sentido se tiene que, con fecha 27 de enero de 2021, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 020-2021-GRG-GGR, se aprueba el "Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional del Callao y La Municipalidad Distrital de Mi Perú", el mismo que posibilita la intervención en la etapa de ejecución del proyecto.

OBJETIVO

OBJETIVO
El objetivo del presente Requerimiento es señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Contratista ejecutará la prestación con el fin de cumplir las metas previstas en el Expediente Técnico aprobado.

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES
El presente proyecto, el cual tiene por código único de inversión (CUI) 2332392, fue ejecutado, en su etapa inicial, con fecha 12 de febrero de 2020, registrando un avance físico del 80.86%, quedando pendiente la ejecución de las metas que fueron reducidas a través de la Resolución Gerencial 127-2022-GA.

REQUERIMIENTO*

EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
"CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE
SAN MIGUEL PERU - CALLAO" SEGUNDA ETAPA con CUI N° 2332392



**GOBIERNO REGIONAL
DEL CALLAO**

**OFICINA DE
CONSTRUCCIÓN
Y VIALIDAD**

2023



Firmado digitalmente por
VILLANUEVA ROJAS Marco -
Andres FAU 20505703554 soft
Motivo: Day V B*
Fecha: 19.09.2023 15:18:37 -05:00



Finalmente, se declara por BUENO el presente expediente de licitación al Capítulo III de la Sección Específica de las BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN EL MARCO DE LA LEY 31728, según la Directiva N°001-2023-OSCE/CD, Aprobada/Modificada con Resolución N°103-2023-OSCE-PRE de fecha 05 de mayo de 2023.

Así se tiene la Resolución 0010-2023-GRC-GRI del 13 de junio de 2023, la misma que aprueba la liquidación de obra con reducción de metas a ejecutarse en la segunda etapa, motivo por el cual se emite el presente requerimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En concordancia con lo establecido en el expediente técnico, el proyecto de inversión: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA, considera como principales actividades el movimiento de tierras, demolición de veredas existentes en ambos lados de las vías, demolición de pavimento existente, demolición de sardineles, demolición de muros, desmontaje de cercos de madera, remoción de base, vegetación, mejoramiento de subrasante, colocación de subbase y base, conformación de asfalto en caliente, además de construcción de veredas de concreto, mánifiles y rampas para personas con discapacidad, grúas y escaleras, sardineles sumergidos y peraltados, muros de contención de concreto armado, calzaduras, también se ha considerado la señalización vial, acondicionamiento de las redes sanitarias existentes, y otros varios que complementan el desarrollo del proyecto.

Los trabajos previamente mencionados han sido planificados de manera cuidadosa, con el objetivo de generar la menor interferencia posible al tráfico vehicular. Se ha puesto especial atención en señalizar adecuadamente las rutas alternativas para el desvío de vehículos, con el fin de garantizar la seguridad tanto de los conductores como de los peatones. Asimismo, se han obtenido los permisos necesarios y se han implementado medidas de mitigación para minimizar cualquier impacto negativo que pudiera generarse durante la ejecución del proyecto.

UBICACIÓN

DEPARTAMENTO : CALLAO
PROVINCIA : CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
DISTRITO : MI PERU
LOCALIDAD : AA.HH. VILLA EMILIA

El acceso principal es por la Avenida Cuzco que se encuentra pavimentada, complementándose con la Prolongación Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Belaunde (auxiliar de la Autopista Néstor Gambetta) que se encuentra a nivel de enripiado y que conforman el circuito vial primario de la zona del proyecto.

Se observa la presencia de moto taxis, que brindan los servicios de llevar o traer a los pobladores hacia o desde sus viviendas, al paradero de la Av. Cuzco o Av. Tumbes que son las vías de acceso principal a la zona del proyecto. Existen líneas de transporte público que llegan hasta la Av. Tumbes colindante con el A. H. Villa Emilia.



Plano de ubicación y plano del proyecto.

VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la ejecución de la obra calculado de acuerdo a los metrados y precios unitarios utilizados vigentes al 30 de junio del 2023, asciende al monto de S/ 4,259,632.74 (Cuatro millones doscientos cincuenta y nueve mil seiscientos treinta y dos con 74/100 soles), incluido el 18% de IGV.

Este monto comprende la mano de obra y cumplimiento de la normativa laboral, pagos a entidades de seguridad social, Sencico, costo de equipos, maquinarias, herramientas, materiales, fletes, seguros e impuestos, protección y mantenimiento de la obra durante el período de construcción y hasta la entrega de esta, dirección técnica, gastos generales, utilidad, y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la obra hasta su total terminación y entrega.

3.2.1.1. Condiciones relativas a la ejecución de la obra

a) DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

A través del OFICIO N°0038-2023-MDMP/GDU, de fecha 06 de julio de 2023, la Municipalidad de Mi Perú remite al Gobierno Regional del Callao la ACREDITACIÓN DE LA LIBRE DISPONIBILIDAD FÍSICA DE TERRENO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL

AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA, CON CUI N°2323392.

g) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Carta fianza.

h) ADELANTOS

No se ha considerado ningún tipo de adelanto.

i) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

La vigencia de la póliza será hasta la liquidación de la obra, con las coberturas de Pensiones y Salud por Trabajo de Riesgo, según la Ley N°26790 y Normas Complementarias y sus modificatorias.

Adicionalmente para trabajos en campo, el Contratista debe cumplir con:

- i) Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- ii) Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

j) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Estarán a cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo con la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

Asimismo, corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del procedimiento de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.

k) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Se deberá de tener en cuenta al momento de preparar el precio de la oferta, que el porcentaje correspondiente a Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables no podrán ser menores a lo establecido en el Expediente Técnico, dado que con ello se asegura la presencia del plantel profesional y de esta manera este presente la Dirección Técnica y por ende asegure la calidad de la obra, así como cubrir los costos de seguros, servicios, alquileres, ensayos, gastos administrativos, etc.

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionada las Obras no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece, entre otros, un periodo de garantía y responsabilidad del ejecutor de las obras; por lo cual, para la presente obra, se considera un periodo de siete (07) años.

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, construcción, ejecución, recepción de obra, liquidación de obra, etc., no contemplados en estas Bases se regirán según norma.

g) SUMINISTRO DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de las obras, serán de cuenta y responsabilidad total del Contratista.

h) DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será casual de resolución del contrato, sin perjuicio del Gobierno Regional del Callao o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

i) INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes ocasionados a terceros, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

j) CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, ha implementado el cuaderno de obra digital de uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

De acuerdo con lo que señala la Directiva, el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos y relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Nota: Excepcionalmente, las entidades, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de la obra, podrán solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet; sin embargo, deberán registrar imágenes de las anotaciones realizadas durante el mes, en un plazo máximo de diez días hábiles del mes siguiente.

k) OCURRENCIAS

De conformidad con el artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Son hechos relevantes relacionados con la ejecución de la obra que deben ser anotados en el cuaderno de obra, firmado al pie de cada anotación por el supervisor, inspector o el residente, según quien sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes a la Entidad que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra se harán directamente a la Entidad, por medio de comunicación que deje constancia de dicha solicitud.

Así también, deberán anotarse en el cuaderno de obras, cuando menos, con periodicidad semanal, la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

II) VALORIZACIONES

Las valorizaciones serán mensuales.

De conformidad con el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, Las valorizaciones de avance de obra tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas y presentadas el último día de cada período mensual por el contratista, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho período. Juntamente con la valorización, el contratista presentará los siguientes documentos necesarios mínimos para el trámite de pago:

- Aspectos generales de la obra.
- Descripción de trabajos ejecutados.
- Hechos relevantes (ocurrencias, problemas y soluciones).
- Cuadro Resumen de valorización a la fecha que corresponda.
- Valorización que incluya el comparativo del avance físico acumulado, programado con el ejecutado.
- Planilla de metrados realmente ejecutados y, en caso corresponda, deberá incluir planos y/o croquis de identificación.
- Copias desglosables de cuaderno de obra del mes de valorización con el pronunciamiento del supervisor sobre la aprobación o no de los metrados.
- Certificado de Control de Calidad de los materiales, pruebas y ensayos que correspondan al procedimiento técnico ejecutado en obra, así como el certificado vigente de calibración de los equipos utilizados.
- Copia fechada de solicitud de adelanto directo.
- Panel fotográfico que sustente el avance valorizado.
- Cuadro de control de amortizaciones de adelanto directo y de materiales que correspondan.
- CD con el íntegro de archivos electrónicos nativos.
- CD contenga los archivos escaneados en PDF, de toda la información presentada al Gobierno Regional del Callao (documentos suscritos y/o visados por los especialistas que correspondan, trámites documentarios, valorizaciones, etc.).
- Pago o declaración de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD), el cual debe corresponder al mes anterior a la valorización.
- Planilla electrónica del personal pensionista.
- Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
- Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del residente de obra.
- Copia del comprobante de pago, del mes anterior.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor o inspector de las valorizaciones y su remisión al Gobierno Regional del Callao será de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva.

Las valorizaciones de avance de obra serán canceladas por el Gobierno Regional del Callao, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, posteriores al período de valorización.

En conformidad con el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y a efectos de poder realizar las valorizaciones y los reajustes según lo contenido en el literal siguiente, se deberá consignar en la oferta económica la fecha en la cual fueron calculados los precios de la misma; así como, el monto y el porcentaje de los Gastos Generales, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables y Utilidad.

m) REAJUSTE DE PRECIOS

De conformidad con el Expediente Técnico y a lo establecido en los artículos 38 y 195 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La fórmula polinómica a utilizar deberá ser la contenida en el expediente técnico.

n) RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

La recepción de obra será total de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

No estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la obra.

o) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Será presentada por el Contratista en los plazos y forma establecida en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y se resolverá a su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en dicho artículo.

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo. La conformidad la otorga la Oficina de Construcción y Validad, previo informe del inspector y/o supervisor de obra.

En concordancia con el numeral 209.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, el Gobierno Regional del Callao ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. El Gobierno Regional del Callao notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

p) CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL

Cumplir con las disposiciones de la Ley 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores.

q) CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Plan de Manejo Ambiental.

El contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

r) 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 con el contrato.

s) PAGO A LA SUPERVISIÓN EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189* del reglamento de la ley de contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de la obra.

t) PÓLIZA CAR

El contratista deberá contratar una póliza de seguro CAR contra todo riesgo de construcción durante el plazo de ejecución de la obra hasta la recepción de esta, bajo responsabilidad.

u) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COVID-19

A fin de garantizar la vida y salud del personal que labora en la ejecución de la obra, el postor debe de consignar en su oferta, como mínimo, el monto asignado en el Expediente Técnico para dicho rubro. Con ello se garantiza la implementación de los protocolos mínimos establecidos por el gobierno y normatividad vigente, referente a la seguridad y salud en el trabajo, así como la vigilancia, prevención y control de COVID-19 durante la ejecución de la obra.

v) PLAN DE DESVÍOS

El Contratista presentará el plan de desvío definitivo, debidamente sustentado y coherente con la programación de obra propuesta. Se incluirá en forma detallada la señalización requerida para la etapa de construcción la que necesariamente deberá asegurar el tránsito por las vías alternas seleccionadas.

Todos los planes de desvíos o restricciones en el tránsito deberán ser gestionados por el contratista y el Gobierno Regional del Callao, como titular, con la Municipalidad Distrital de Mi Perú o Municipalidad Provincial del Callao, de ser el caso.

Inmediatamente después de la firma de contrato, y de manera oportuna, el Contratista solicitará a la Municipalidad Distrital de Mi Perú o Municipalidad Provincial del Callao las autorizaciones por interferencias de vías, de ser el caso.

Los desvíos habilitados deberán tener características geométricas adecuadas para una buena circulación vehicular, asimismo deberá ser mantenida permanentemente durante su utilización.

w) INTERFERENCIA TEMPORAL DEL TRÁNSITO VEHICULAR Y PEATONAL

El contratista gestionará ante la Municipalidad Distrital de Mi Perú o Municipalidad Provincial del Callao, de ser el caso, la autorización para interferir temporalmente el tránsito peatonal y vehicular mediante la aprobación del plan de desvío del tránsito en la zona afectada por la ejecución de la obra, el que será compatible con los alcances de la obra.

Previo al inicio de los trabajos de obra, el contratista deberá contar con la autorización por la interferencia temporal del tránsito peatonal y vehicular al contratista, con la finalidad de implementar el plan de desvío debidamente señalado y a su propio costo, de ser el caso.

Asimismo, el Contratista está obligado a:

- Colocar tranqueos y señalización preventiva según lo indicado en el Plan de Desvío de Tránsito, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueos será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.
- Mantener el tránsito durante el periodo de construcción desde el inicio hasta el final de la obra, de tal manera que los trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.
- Asimismo, deberá conservar las calles y avenidas adyacentes a las obras en buenas condiciones, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente con la comodidad pública respecto al acceso, a la utilización y ocupación de la vía.
- El Contratista ejecutará los trabajos sobre la base del esquema de desvío de tránsito, en consecuencia, no podrá romper las vías ni interrumpir el tránsito sin que esté previsto en dicho esquema.
- De ninguna manera se permitirán métodos rudimentarios de señalización. El tipo, número y ubicación de las señales de mantenimiento de tránsito se indicarán en el plan de desvío. En caso de deterioro o robo de dichas señales, el contratista está obligado a reponerlas las veces que sean necesarias.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.2.2. Consideraciones específicas

a) Del equipamiento

Equipos		
Item	Descripción	Cantidad
1	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3	1.00
2	ESTACION TOTAL INC PRISMA Y JALON	1.00
3	COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM	1.00
4	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24 KG	1.00
5	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	1.00
6	TRACTOR SOBRE ORUGAS 140-160 HP	1.00
7	CARGADOR RETROEXCAVADORA 62 HP 1.0 YD3	1.00
8	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TN	1.00
9	CAMION CISTERNA AGUA 4X2 122 HP 1500 GAL	2.00
10	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	2.00
11	CARGADOR SOBRE LLANTAS 115-125 HP 2.5 YD3	1.00
12	CAMION VOLQUETE 6x4 330HP 10M3	2.00
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00
14	MOTONIVELADORA DE 125 HP	1.00
15	BARREDORA MECANICA 10-20 HP 7 P.LONG.	1.00
16	CAMION IMPRIMADOR 210 HP 2000 GAL	1.00
17	RODILLO NEUMÁTICO AUTOPROPULSADO 81-100 HP 5.5-20 TON	1.00
18	PAVIMENTADORA SOBRE LLANTA Y/O ORUGA 105HP 10"	1.00
19	RODILLO TANDEM ESTÁTICO A 58-70 HP. 8-10 TN	1.00
20	GRUA HIDRÁULICA AUTOPROPULSADA 127 HP 18 TON 9M	1.00

b) Del plantel profesional

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Residente de obra	Ingeniero Civil	36 meses en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil	12 meses en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales	18 meses en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	24 meses en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

c) Condiciones de los consorcios

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.
- 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 70%.

d) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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 180.2 DEL ARTÍCULO 190 DEL REGLAMENTO.	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN OBRA EN EL PLAZO PREVISTO	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
2	EN CASO EL CONTRATISTA INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LA PRESTACIÓN CON EL PERSONAL ACREDITADO O DEBIDAMENTE SUSTITUIDO.	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL EN OBRA	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
3	CUANDO EL INGENIERO RESIDENTE NO SE ENCUENTRA DE FORMA FÍSICA Y PERMANENTE EN EL LUGAR DONDE SE EJECUTA LA OBRA.	(1 UIT), POR CADA DÍA DE AUSENCIA INJUSTIFICADA	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
4	EN CASO EL PERSONAL ACREDITADO POR EL CONTRATISTA NO ASISTA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD, NOTIFICADAS POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN CON ANTELACIÓN (PREVIAMENTE A LAS REUNIONES SE DESIGNARÁN E INDICARÁN QUE ESPECIALISTAS ASISTIRÁN, EL LUGAR, FECHA Y HORA PREVISTA).	(1 UIT), POR CADA VEZQUE OCURRA EL EVENTO	SEGÚN INFORME DEL COORDINADOR DE OBRA
5	EN CASO EL CONTENIDO DE LAS VALORIZACIONES ELABORADAS POR EL CONTRATISTA NO SE CÍAN A LOS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O CUANDO SUS VALORIZACIONES CONTENGAN OMISIONES, ERRORES O DEFICIENCIAS.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA, LA PENALIDAD SERÁ APLICABLE POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS, DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, O COORDINADOR DE OBRA
6	POR NO PRESENTAR EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA A LA SUPERVISIÓN DE OBRA DENTRO DEL PLAZO DE SIETE (7) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES AL INICIO DE LA OBRA.	(1 UIT), POR CADA OCURRENCIA, LA PENALIDAD SERÁ APLICABLE POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA

	DE FORMA INDEPENDIENTE POR CADA SUPUESTO.	
7	POR NO PRESENTAR EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA ACTUALIZADO, A LA SUPERVISIÓN DE OBRA, DENTRO DEL PLAZO DE SIETE (7) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO, DE CORRESPONDER, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 198.7 DEL ARTÍCULO 198 DEL R.L.E.C.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA
8	EN CASO EL CONTRATISTA INCUMPLA CON SU OBLIGACIÓN DE MANTENER VIGENTES LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DESDE EL INICIO DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN DE ÉSTA.	SE ACREDITA CON UN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA
9	CUANDO EL PERSONAL ACREDITADO POR EL CONTRATISTA NO CUENTE CON SUS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI), COLECTIVA (EPC) Y DE BIOSEGURIDAD SEGÚN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
10	CUANDO EL CONTRATISTA NO REALICE LAS PRUEBAS O ENSAYOS PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O, CUANDO LO REQUIERA EL SUPERVISOR DE OBRA DEBIDAMENTE SUSTENTADO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
11	CUANDO EL CONTRATISTA NO ENTREGA LOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA INDICANDO EL PROYECTO, Y LA HABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE AL INICIO DE SU PASEO DE CALIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRA (INICIO DE OBRA) LA PRESENTACIÓN SERÁ A LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.	SEGÚN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE LA OBRA
12	CUANDO EL CONTRATISTA NO EMPLEE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA OBRA, ADÉMÁS DE LAS SEÑALIZACIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN DE OBRA.	SEGÚN INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE LA OBRA
13	POR NO REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS POR OCURRENCIAS RELACIONADAS A LA SEGURIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE (HASTA 2 DÍAS CALENDARIO, LUEGO DE NOTIFICADA LA OCURRENCIA POR PARTE DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA).	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
14	POR TENER VENCIDOS O NO RENOVADOS LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN PARA REALIZACIÓN DE ENSAYOS EN OBRA.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
15	CUANDO EL INGENIERO RESIDENTE NO CUMPLA CON ANOTAR EN EL CUADERNO DE OBRA, CUANDO MENOS, CON PERIODICIDAD SEMANAL, LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PRECISANDO SUS EFECTOS Y LOS HITOS AFECTADOS O NO CUMPLIDOS DE SER EL CASO.	SEGÚN EL INFORME DEL INSPECTOR, SUPERVISOR O COORDINADOR DE OBRA

- Para la aplicación de la presente tabla de penalidades, el inspector o el supervisor de la obra o el funcionario responsable designado por la Oficina de Construcción y Vialidad del Gobierno Regional del Callao, notificará al CONTRATISTA a través del Cuaderno de Obra u otro medio de comunicación dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de ocurrida la infracción con indicación de la falta cometida, la fecha, hora, personal involucrado, circunstancias y pruebas con las que se verificó la infracción como vistas fotográficas, declaraciones de terceros, etc.
- El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para justificar la infracción cometida, luego de lo cual, si el inspector o el supervisor de la obra o el funcionario responsable designado por la Oficina de Construcción y Vialidad del Gobierno Regional del Callao considera que no existe justificación, ordenará la aplicación de la penalidad; de persistir en la infracción, se seguirá aplicando la penalidad hasta que ésta sea subsanada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento.
- En caso el Contratista no esté de acuerdo con la aplicación de la Penalidad podrá hacer uso de los mecanismos de solución de controversia establecidos en el Contrato y/o en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- La penalidad por mora y las otras 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, el Gobierno Regional del Callao puede resolver el contrato por incumplimiento.

e) Modalidad de Ejecución

No corresponde.

f) De la subcontratación

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, la subcontratación para la ejecución de la obra se encuentra prohibida.

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		Equipos	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	Item	Cantidad
Requisitos:		1	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11-12 P3
		2	ESTACION TOTAL INC PRISMA Y JALON
		3	COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM

4	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24 KG	1.00
5	MINICARGADOR 70 HP 0.5 YD3	1.00
6	TRACTOR SOBRE ORUGAS 140-160 HP	1.00
7	CARGADOR RETROEXCAVADORA 62 HP 1.0 YD3	1.00
8	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP 10-12 TN	1.00
9	CAMION CISTERNA AGUA 4X2 122 HP 1500 GAL	2.00
10	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 7 HP	2.00
11	CARGADOR SOBRE LLANTAS 115-125 HP 2.5 YD3	1.00
12	CAMION VOLQUETE 6x4 330HP 10M3	2.00
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00
14	MOTONIVELADORA DE 125 HP	1.00
15	BARRIDORA MECANICA 10-20 HP 7 P.LONG.	1.00
16	CAMION IMPRIMADOR 210 HP 2000 GAL	1.00
17	RODILLO NEUMÁTICO AUTOPROPULSADO 81-100 HP 5.5-20 TON	1.00
18	PAVIMENTADORA SOBRE LLANTA Y/O ORUGA 105HP 10"	1.00
19	RODILLO TANDEM ESTÁTICO A 58-70 HP, 8-10 TN	1.00
20	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127 HP 18 TON 9M	1.00

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan 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.

Importante

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión
Residente de Obra	Ingeniero Civil
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Ambientales y de Recursos Naturales
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acreditación:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹.

Importante

- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.
- 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).

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia			Acreditación de experiencia
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Residente de Obra	Ingeniero Civil	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director	Obras similares	35 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
		Residente y/o jefe y/o supervisor y/o residente principal y/o ingeniero y/o supervisor principal de obra			
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de control de 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)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
		Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.			
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Ambientales y de Recursos Naturales	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
		Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe			

¹ <https://entrega.sunedu.gob.pe/>

Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	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.	fecha de la colegiatura)
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Acreditación:

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 requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.

Se considerará 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 semiflexibles) 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 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.

Importante

- El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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.

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.
- 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.

Nota: Los requisitos de calificación y condiciones de ejecución se establecen según la ficha de homologación para el perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por licitación pública, aprobada mediante la Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA de 14 de mayo de 2021.



**ANEXO 14
GESTION DE RIESGOS**



HOJA EN BLANCO

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del plantel profesional clave para la ejecución de una obra de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por licitación pública.

Resumen

Requisitos de calificación del plantel profesional clave para la contratación de ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, para el procedimiento de selección por licitación pública; que comprende alguno de los siguientes componentes:

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

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente a licitación pública.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del plantel profesional clave

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

2.2.1.1. Residente de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico /administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo. (Véase anexo N° 01). Las Funciones y actividades se describen a continuación:

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

- 1.1 Movilización e instalación del residente en obra;
- 1.2 Revisar el expediente técnico de obra , con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico;
- 1.3 Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno;
- 1.4 Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (Véase anexo N°01 y 03), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC ; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; y
- 1.5 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1 Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
- 2.2 El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. Véase anexo N°02 y 03;
- 2.3 Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.4 Control de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica;
- 2.5 Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC (Véase anexo N° 04), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia véase anexos N° 08, 09 y 10;
- 2.6 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.7 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO (Véase anexo N° 05). Observando los indicadores mostrados en los anexos N° 11,12 y 13;
- 2.8 Con el sustento del especialista en medio ambiente, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y

- cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado;
- 2.9 Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA (Véase anexo N° 06), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase anexos N° 14 y N° 15;
- 2.10 Control económico financiero, control de los adelantos en efectivo y por materiales, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.11 Procesar y suministrar al supervisor/inspector, de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrato en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada;
- 2.12 Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación defectométrica y de rugosidad) den ser aplicable, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 3.1 Fecha de Recepción de Obra: Comunicar la recepción de obra al supervisor/inspector;
- 3.2 Recepción de Obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra;
- 3.3 Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrato): Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad;
- 3.4 Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma informática que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene a disposición;
- 3.5 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.2.1.2. Especialista de Calidad

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma OE-010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnico; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

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

Las actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales:

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

- 1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.2 Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

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

- 2.1 Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra;
- 2.2 Dar cumplimiento de la NTP 712-2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción;
- 2.3 Proponer al supervisor/inspector, a través del residente, los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.4 Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- 2.5 Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra;
- 2.6 Proponer, antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;
- 2.7 Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros;
- 2.8 Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato;
- 2.9 Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas;
- 2.10 Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.11 Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades;
- 2.12 Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.13 Controlar los documentos y registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector;
- 2.14 Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento;
- 2.15 Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas;
- 2.16 Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.17 Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase anexos N° 04, 08,09 y 10;
- 2.18 Otras actividades previstas y considerados en el PAC.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe

VISTO BUENO

VIVIENDA

previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

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

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

2.2.1.3. Especialista Ambiental

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al **Plan de Manejo Ambiental-PMA** aprobado.

El Especialista-Ambiental /elaborará/actualizará el PMA, siendo este el instrumento básico-de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;

1.2 Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural. Véase anexos N° 14 y 15;

1.3 Implementación de la estrategia de control ambiental contenida en los - instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico;

1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

FASE II: Funciones del especialista ambiental durante la ejecución de la obra

2.1 Implementar y ejecutar el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista;

2.2 Proponer al supervisor/Inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;

2.3 En concordancia al PMA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción. Véase anexos N° 14 y 15;

2.4 Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:

- Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.;
- área de almacenamiento de herramientas y equipos (planchar, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.); zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;
- Obras de desvío vehicular;
- Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
- Excavaciones, carguo y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguo, transporte y eliminación.

Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final.

➢ Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte; y

➢ Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:

- Pavimentos rígidos;
- Pavimentos flexibles;
- Pavimentos semiflexibles;
- Veredas de concreto simple;
- Veredas de asfalto;
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado;
- Semalización;
- Redes eléctricas de media y/o baja tensión;
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles, sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical);

2.5 Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y

2.6 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;

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

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

3.4 Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;

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

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

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de respuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

1.1 Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;

1.2 Elaborar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra, dicho



plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;

1.3 Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico;

1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

- 2.1 Implementar, actualizar y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros; evaluación de riesgos y controles; como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
 - Reevaluación de los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
 - Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra;
 - Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;
 - Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
 - Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva;
 - Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
 - Participar activamente en la investigación de incidentes;
 - Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;
 - Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;
 - Liderar las reuniones de los comités de seguridad;
 - Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
 - Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y
- 2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de



las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

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

3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra;

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

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad Técnica y Profesional

2.3.1.1. Equipamiento estratégico

No homologado

2.3.1.2. Calificaciones del plantel profesional clave y

2.3.1.3. Experiencia del plantel profesional clave

1. Residente de Obra (Véase Nota 01)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Residente y/o jefe de supervisión y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero supervisor principal de obra.	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Nota 01: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su reglamento; y la Norma Técnica CE-010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.



2. Especialista de Calidad (Véase Nota 02)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o jefe supervisor y/o asistente de control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de protocolos de calidad.	Obras en General	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 02: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

3. Especialista Ambiental (Véase Nota 03)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe supervisor y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación o ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación o ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en general.	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

Nota 03: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 04)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 05)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional.	Obras en general	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 06)

seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o planes de implementación de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	suscripción del contrato.
	(Véase Nota 06)

Nota 04: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 05: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 06: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a una (1) vez el valor referencial de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras iguales y/o similares. (véase Nota 07)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.

Nota 07: Experiencia en 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 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.

2.3.3. Solvencia Económica

No homologado

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

IV. ANEXOS

- Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista
- Listas de chequeo N° 01
 - Listas de chequeo N° 02
 - Listas de chequeo N° 03
 - Listas de chequeo N° 04
 - Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
 - Listas de chequeo N° 06
 - Listas de chequeo N° 07
 - Listas de chequeo N° 08
 - Listas de chequeo N° 09

Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo

Anexo N° 03 – Entregables

Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSO

Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Anexo N° 07 – Pruebas a realizar

Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)

Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)

Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)

Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)

Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse

Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

Formato N° 01 – Resumen de la valorización

Formato N° 02 – Control general de avance de obra

Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)

Formato N° 04 – Cálculo de reajustes

Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo

Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo

VISTO BUENO

Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales
Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales
Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

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

[Handwritten signature]

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

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

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

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



LISTAS DE CHEQUEO N° 06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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



LISTAS DE CHEQUEO N° 07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

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

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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

[Handwritten signature]

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo

Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal (Ver cuadro N° 17)
- 2) Control general de avance de obra (Ver cuadro N° 18)
- 3) Curva "S" de avance de obra
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste
- 5) Cálculo de reintegros
- 6) Amortización y deducción del adelanto directo
- 7) Amortización y deducción del adelanto de materiales
- 8) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 9) Resumen de metrados y valorizaciones
- 10) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente
- Documentos que sustentan los metrados ejecutados
- 11) Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 12) Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 04
- 13) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 14) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente
- Anexos que sustentan los metrados ejecutados
- 17) Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra
- 18) Índice de precios unificados
- 19) Copia de garantías vigentes
- 20) Copia de contrato de obra y adendas
- 21) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Anexo N° 03 Entregables

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor/inspector, dentro del plazo establecido por el RLCE, eleva al informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-RLCE
Segundo entregable (único)	- Plan de trabajo que contemple los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; procura de maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPM); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO; Plan de Manejo Ambiental – PMA; documentación y participación del plan de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); - Plan de desvíos; y - Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (mensual)	- Informe de la valorización del periodo, adjuntando: • Informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC • Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA. • Informe de procesamiento y suministro al supervisor/inspector, de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados.	Determinado por el RLCE y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora

Anexo N° 04 Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Parte I

Presentación
Sobre políticas de compromiso con el *Plan de Aseguramiento y Control de la
Calidad de la Obra -PAC*
Objetivos del PAC
Descripción del proyecto
Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver
a. Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad:

- a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las
partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos
respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
- b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones
técnicas que sustentan la necesidad de un estricto control de ciertas partidas;
y
- c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

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

Control estadístico de fallas

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
 - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
 - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
 - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual, la estadística del
nivel de desempeño del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por
partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad

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

Anexo N° 05 Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

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

Componente de Prevención

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

Componente de Mitigación y/o Contingencia

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Anexos

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

Anexo N° 06 Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

- Presentación
- Objetivos del PMA
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones
- Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

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

Áreas auxiliares

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

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de control ambiental;

- b. Monitoreo;
 - c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación. Ver cuadros N° 8 y 9
 - Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos;
 - b. Indicadores reactivos; y
 - c. Auditorías
 - Con estos indicadores acompañará, en cada informe periódico, la estadística del nivel de desempeño del contratista.
- Conclusiones y recomendaciones**
- Anexos**
- Control de documentos;
 - Control de registros derivadas del PMA;
 - Control de cambios de PMA; y
 - Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

Anexo N° 07
Pruebas a realizar

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

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

[Handwritten signatures in blue ink]

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

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

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

ITE M	ESPECIALIDAD	CODIGO S	ENERO	FEBRE RO	MARZ O	ABRI L	TOTAL DE OBRA
1	Trazo y replanteo		5	5	3	2	14
2	Conformación del terreno de		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y		2	2	0	0	4
5	Carrieta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2,		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
TOTAL		S	20	25	15	4	64

Апexo № 11

[illegible]

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO
 Carlos Ochoa FAU 2504 743.007 soft
 Mártir, Day 01 de 01 de 2009 12:52:21
 Fecha: 01/01/2009 12:52:21
VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO
 Carlos Ochoa FAU 2504 743.007 soft
 Mártir, Day 01 de 01 de 2009 12:52:21
 Fecha: 01/01/2009 12:52:21

VISTO BUENO

[illegible]

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	MA Clasificación (registro)	PREVENTIVO (Prevención)	MITIGACIÓN (Control)	CORRECCIÓN N (Reparación)	COMPENSACIÓN N (Compensación)
1 AIRE	Aumento de la calidad del aire	Mineralización y traslado de personal, materiales e maquinaria	Modificado	Se atiende	No corresponde		
		Perforación de pozos / Instalación de pozos	Modificado				
		Otros	Severo				
2	Incremento de los niveles de ruido	Mineralización y traslado de personal, materiales e maquinaria					
		Operaciones de suelos / Manipulaciones					
		Otros		Se atiende	No corresponde		
3	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Mineralización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atiende	No corresponde		
		Revelación de la capa superficial de los suelos	Irrelevante				
		Corte de la superficie de los suelos	Irrelevante				
4	Alteración de la calidad del suelo	Desbroce de la cobertura superficial de los suelos	Irrelevante				
		Otros					
		Operaciones de mineros / Manipulaciones					
5	SUELO	Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción / Remoción					
		Uso de asientos químicos					
		Perforación de pozos / Instalación de pozos					
6		Manejo de combustibles / lubricantes					
		Operaciones de construcción / Manipulaciones					
		Otros					

VISTO BUENO

Firmado originalmente por: CECILIA RAVELO
 Representante Legal
 Domicilio: Calle 14 # 14-399 apt. ...
 Fecha: 2021/05/11 18:53:00-6900

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: EDUARDO DE JESUSANO
 Representante Legal
 Domicilio: Calle 20 # 20-24307 apt. ...
 Fecha: 2021/05/11 18:22:51-9500

VIVIENDA

Importancia	Grupos del Impacto	Impacto	Calificación
	• 20	Intermedios	Intermedios
	25 - 50	Medios	Medios
	50 - 75	Alto	Alto
	• 75		

Impacto Negativo	Acciones	Gestión Contractual
Irrelevante	Preventivo	Ejecutado
Modificado	Mitigación	No ejecutado
Serido	Corrección	No corresponde
Contin	Reconexión	

Levenda:

Importancia	Grupos del Impacto	Impacto	Calificación
	• 20	Intermedios	Intermedios
	25 - 50	Medios	Medios
	50 - 75	Alto	Alto
	• 75		

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL	
Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
Calidad de Agua y Flujo	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S. 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto. El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S. 085-2003-PCM. La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características físico-químicas, uso actual y potencial de uso, determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base. Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
Calidad del Aire	
Alteración de los suelos	
Paisaje	
Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas	
Análisis socioeconómico	Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recopilación de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto.
Cultural	Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.

Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

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

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

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

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

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		RESERVA VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR
					S/.	%	METRADO	%	METRADO	%	METRADO	%	
1.00.00	Limpieza de terreno	##											
(-)													
n.00.00													
(A)	COSTO DIRECTO												
(B)	GASTOS GENERALES			% DE (A)									
(C)	UTILIDADES			% DE (A)									
TOTAL VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C): PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													

FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES

[illegible]

0.00

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

VISTO BUENO

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO
Carlos Cristian FAU 20504743D7 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2021/05/12 18:22:41-0500

DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad	Contrato de Obra	Obra	Contratista	Supermisión	Fecha de pago del Adelanto Directo:
DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO					
0.00					
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	
TOTAL		TOTAL		TOTAL	
FORMULA POLINOMICA					
ADELANTO EN EFECTIVO		MONTOS S/Grv		DEL CONTRATO	
A		C		K _a	

[illegible]

Página 48 de 50 .

Obras		Iluminación		Fondo de Previsión		Cafetería		Viver Policultivos (S)		Monto del Contrato (S)		Plazo de Ejecución		Supervisor		Residente		Mesa Visitación		Adjudicatarios (S)		Fecha de Pago		Monto del Contrato (S)	

TOTAL 16,650,000,000

TOTAL

VISTO BUENO

MORTIZACION ANTERIOR

FUENTE CREDITICIA DEL OCHO RAVELO...

ALTA DE LA FOLIO EN EL REGISTRO

Mostrados: Dey V.

Fecha: 2021/05/12 19:53:00-0600

VIVIENDA

EXPEDIENTE TECNICO: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA. HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU-CALLAO-CALLAO" SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332392



13.06 GESTION DE RIESGOS

Anexo N° 01 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos																																
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	Fecha	R01-2023 Jun-23																												
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA. HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332392																														
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Ubicación Geográfica DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.																														
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R01																														
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Retraso en la entrega del proyecto, según fecha programada inicialmente																														
3.3	CAUSAS (S) GENERADORAS)	Causa N° 1 Deficiente revisión del expediente técnico por parte del responsable Causa N° 2 Mala estimación de la ruta crítica en el cronograma de las actividades del proyecto Causa N° 3 Partidas adicionales durante la ejecución de las actividades del proyecto (actividades no programadas)																														
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS	4.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCIA <table border="1"> <tr> <td>Muy baja</td> <td>0.10</td> <td>Muy bajo</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>Baja</td> <td>0.30</td> <td>Bajo</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Moderada</td> <td>0.50</td> <td>Moderado</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Alta</td> <td>0.70</td> <td>Alto</td> <td>0.40</td> </tr> <tr> <td>Muy alta</td> <td>0.90</td> <td>Muy alto</td> <td>0.80</td> </tr> <tr> <td>Baja</td> <td>0.300</td> <td>Moderado</td> <td>0.200</td> </tr> </table> 4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA <table border="1"> <tr> <td>Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto</td> <td>0.060</td> <td>Prioridad del Riesgo</td> <td>Prioridad Moderada</td> </tr> </table> 4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			Muy baja	0.10	Muy bajo	0.05	Baja	0.30	Bajo	0.10	Moderada	0.50	Moderado	0.20	Alta	0.70	Alto	0.40	Muy alta	0.90	Muy alto	0.80	Baja	0.300	Moderado	0.200	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada
Muy baja	0.10	Muy bajo	0.05																													
Baja	0.30	Bajo	0.10																													
Moderada	0.50	Moderado	0.20																													
Alta	0.70	Alto	0.40																													
Muy alta	0.90	Muy alto	0.80																													
Baja	0.300	Moderado	0.200																													
Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada																													
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS	5.1 ESTRATEGIA <table border="1"> <tr> <td>Mitigar Riesgo</td> <td>x</td> <td>Evitar Riesgo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aceptar Riesgo</td> <td></td> <td>Transferir Riesgo</td> <td></td> </tr> </table> 5.2 DISPARADOR DE RIESGO Retraso en 02 semanas consecutivas en porcentajes mayores al 10% 5.3 ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO <ul style="list-style-type: none"> - Responsable realizará seguimiento semanal a los riesgos - Estar atento al disparador del riesgo - Responsable declarará que el disparador se materializó - Responsable coordina Ejecutar el Plan de Contingencia elaborado - Evaluar si la respuesta al riesgo fue efectiva 			Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo																					
Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo																														
Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo																														



Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración

DNI:

Cargo:

Dependencia:

KARLA KATHERINE VELDIVES DE LA CRUZ
 Ingeniero Civil
 CIP N° 305106

Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación



Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número Fecha	R02-2023 Jun-23
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto Ubicación Geográfica	EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AAHH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332382 DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R02	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Mala calidad respecto al acabado final de la infraestructura proyectada el cual puede generar reprocesos	
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1: Personal técnico con escasa experiencia en acabados Causa N° 2: Control inadecuado de la calidad durante las actividades del proyecto Causa N° 3: No se establecieron protocolos para el control adecuado de la calidad del proyecto	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS		
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
Muy baja		Muy bajo	
Baja		Bajo	
Moderada		Moderado	
Alta		Alto	
Muy alta		Muy alto	
Moderada		Moderado	
Priorización del Riesgo		Alta Prioridad	
Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.400	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS		
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Reportes de calidad que indican mal acabado de los muros de contención, pavimentos rígidos y asfálticos	Transferir Riesgo
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	- Responsable realizará seguimiento semanal a los riesgos - Estar atento al disparador del riesgo - Responsable declarará que el disparador se materializó - Responsable coordina Ejecutar el Plan de Contingencia elaborado - Evaluar si la respuesta al riesgo fue efectiva	

Nombre y Apellidos del responsable de su elaboración

Cargo:

Dependencia:

DNI:

Nombre y Apellidos del responsable de su elaboración

Cargo:

Dependencia:

DNI:

KARLA KATHERINE
VENDIVES DE LA CRUZ
Ingeniero Civil
CIP N° 305106

KARLA KATHERINE
VENDIVES DE LA CRUZ
Ingeniero Civil
CIP N° 305106



Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número Fecha	R03-2023 Jun-23
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto Ubicación Geográfica	EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AAHH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332382 DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R03	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Insatisfacción de los vecinos por la contratación de la mano de obra, el cual puede generar paralizaciones	
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1: Contrata no consideró contratar a los vecinos de la zona del proyecto Causa N° 2: Vecinos exigen sean contratados en la obra en número mayor a lo planificado Causa N° 3: Falta de comunicación por parte del contratista con las autoridades vecinales	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS		
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
Muy baja		Muy bajo	
Baja		Bajo	
Moderada		Moderado	
Alta		Alto	
Muy alta		Muy alto	
Moderada		Moderado	
Priorización del Riesgo		Alta Prioridad	
Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.500	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS		
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Discusiones airadas de los vecinos con el residente de la obra sobre el tema de riesgo en más de 02 oportunidades en una semana	Transferir Riesgo
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	- Responsable realizará seguimiento semanal a los riesgos - Estar atento al disparador del riesgo - Responsable declarará que el disparador se materializó - Responsable coordina Ejecutar el Plan de Contingencia elaborado - Evaluar si la respuesta al riesgo fue efectiva	

Nombre y Apellidos del responsable de su aprobación

Cargo:

Dependencia:

DNI:

KARLA KATHERINE
VENDIVES DE LA CRUZ
Ingeniero Civil
CIP N° 305106

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número R04-2023	Fecha Jun-23
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN ELAAHH, VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332392 Ubicación Geográfica DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.	
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R04	
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Accidentes fatales o incapacitantes del personal durante la ejecución del proyecto	
3.3	CAUSAS (GENERADORAS)	Causa N° 1 Operadores de maquinaria pesada sin la pericia adecuada Causa N° 2 Maquinaria obsoleta o sin el mantenimiento adecuado Causa N° 3 Falta de supervisión de las actividades riesgosas	
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS		
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
	Muy baja 0.10 Baja 0.30 Moderada 0.50 Alta 0.70 Muy alta 0.90 Baja 0.300 Muy alto 0.800	Muy bajo 0.05 Bajo 0.10 Moderado 0.20 Alto 0.40 Muy alto 0.80 Muy alto 0.800	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO	Alta Prioridad	
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.240	Prioridad del Riesgo
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS		
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo	Evitar Riesgo Transferir Riesgo
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Accidentes leves o graves en más de dos oportunidades en una semana	
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	- Responsable realizará seguimiento semanal a los riesgos - Estar atento al disparador del riesgo - Responsable declarará que el disparador se materializó - Responsable coordina Ejecutar el Plan de Contingencia elaborado - Evaluar si la respuesta al riesgo fue efectiva	



[Handwritten signature]

Anexo N° 02
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.945	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

[Handwritten signature]
KARLA KATHERINE VENVIVES DE LA CRUZ
 Ingeniero Civil
 CIP N° 305106

DNI: _____
 Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración: _____
 Cargo: _____
 Dependencia: _____
 Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación: _____

[Handwritten signature]

KARLA KATHERINE
VENDIVES DE LA CRU.
Ingeniero Civil
CIP N° 305106

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	1	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. VILLA EMILIA, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO" - SEGUNDA ETAPA - CUI N° 2332382
	Fecha	Jun-23		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R-01	Retraso en la entrega del proyecto	MODERADA				X	Revisión exhaustiva de la duración de las actividades del cronograma con personal experto en obra	X	
							Nombrar una persona responsable con experiencia y/o capacitada para el control y seguimiento del cronograma	X	X
R-02	Mala calidad respecto al acabado final de la infraestructura proyectada	ALTA		X			Contratar personal técnico con experiencia demostrable ejecutando obras		X
							Elaborar Plan de Calidad de las actividades del proyecto y asignar personal capacitado en el control del Plan		X
R-03	Insatisfacción de los vecinos por la contratación de la mano de obra, el cual puede generar paralizaciones	MODERADA		X			Identificar líderes vecinales y personal influyente en los vecinos y mantener una relación cordial	X	X
							Considerar contratar mano de obra no calificada provenientes de los vecinos sin afectar los costos proyectados para este rubro del proyecto		X
R-04	Accidentes fatales o incapacitantes del personal durante la ejecución del proyecto	ALTA				X	Implementar y seguir los lineamientos establecidos en el Plan de Salud Seguridad y Salud en el Trabajo		X
							Realizar Capacitaciones periódicas a todos los trabajadores, por parte del personal asignado responsable en seguridad.	X	X

