xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº001-2025-MDNC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N°2503738

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es **posterior** a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. 4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. 5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
***e)* Otorgamiento de la buena pro**	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.

	resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.	

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente

respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
b) La designación del representante común del consorcio.
c) El domicilio común del consorcio.
d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo

que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

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

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.

ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. **<u>Excepciones</u>:** Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

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

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

4.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[2], para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
RUC Nº	:	20178500083
Domicilio legal	:	Jr. Bolognesi Nro. 103 (Esq con Jr. Huallaga), Nueva Cajamarca, Rioja, San Martín
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	abastecimiento@nuevacajamarca.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" CON CUI N°2503738.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a cuatrocientos cincuenta y cuatro mil, cuatrocientos treinta y seis con 74/100 Soles (S/. 454,436.74), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Sólo en el caso de las consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo formulación, solo diseño y la supervisión de obra, se debe incluir lo siguiente:

LIMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

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

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
S/. 454,436.74 Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil, cuatrocientos treinta y seis con 74/100 Soles	S/. 408,993.07 Cuatrocientos ocho mil, novecientos noventa y tres con 07/100 Soles	S/. 346,604.29 Trescientos cuarenta y seis mil, seiscientos cuatro con 29/100 Soles

Advertencia

- *Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).*
- *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.*

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 24 de junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[4] y la siguiente documentación:

2.2.1 <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo Nº 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
[5] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

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

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

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

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17).**

2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo**

8), de ser el caso.

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

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal k) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: abastecimiento@nuevacajamarca.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Gerencia Municipal de la Entidad sito en Jr. Bolognesi Nro. 103 (Esq con Jr. Huallaga), Nueva Cajamarca, Rioja, San Martín.

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

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.

La consultoría de Obras Contempla, supervisar la Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", cuya finalidad pública busca Reducir los mataderos clandestinos y crear las condiciones óptimas para el beneficio de animales en condiciones de higiene, seguridad y salubridad, asegurando seguridad alimentaria a la población.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	:	**2503738**
Ubicación	:	Localidad de Naranjillo, distrito de Nueva Cajamarca, provincia de Rioja, Departamento San Martin.
Especialidad	:	Obras viales, puertos y afines.
Subespecialidad	:	Vías urbanas
Tipología	:	Pistas, veredas, ciclovías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y caminos vecinales.
Objeto de la Contratación:	:	Supervisión de la Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	:	LP-SM-2-2025-MDNC/CS-1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" Código Único de Inversiones Nº 2503738.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, ha seleccionado, priorizado y aprobado la solicitud de los pobladores, en concordancia con los criterios de elegibilidad establecidos en el Proyecto. Asimismo, el proyecto cuenta con el compromiso del aporte financiero de la Municipalidad Distrital.

La Municipalidad a través de su FONCOMUN intenta incorporar una nueva forma de mejor el desarrollo urbano de su localidad en las áreas del servicio público consolidado de este modo su aspecto urbanístico, paisajista, etc., articulando para ello la participación de diferentes actores (Estado-Municipio-Población), buscando elevar la calidad de vida de las familias de este sector e incentivando y promoviendo la participación ciudadana en la solución a sus problemas.

El propósito del proyecto está orientado a reducir el déficit de calles sin pavimentar de la localidad, con la finalidad de mejorar la accesibilidad a las viviendas, el ornato de la localidad, su desarrollo urbano y los servicios; fortalecer a nivel social y la organización local, y mejorar la calidad ambiental del entorno.

El proyecto ha generado una respuesta favorable y positiva de las diferentes instituciones, entidades y organizaciones públicas y privadas de la localidad de Naranjillo, debido a que su concepción surge de una necesidad sentida por muchos años de la población de dicho sector de la localidad, la misma que está relacionada con la problemática de la transitabilidad y accesibilidad vehicular y peatonal a las viviendas de este sector y que actualmente se ve restringida por las deficiencias de la infraestructura vial existente.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

1. OBJETIVO GENERAL

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la obra: "CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA – PROVINCIA RIOJA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" con Código Unificado – CUI N°2503738.

2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Realizar la correcta Supervisión de la ejecución de la obra: "CREACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA – PROVINCIA RIOJA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" con Código Unificado – CUI N°2503738, verificando que se cumpla todo lo estipulado en el expediente técnico aprobado.
- Controlar la calidad de los materiales a utilizar en obra a fin de evitar fallas y/o vicios ocultos derivadas de estos.

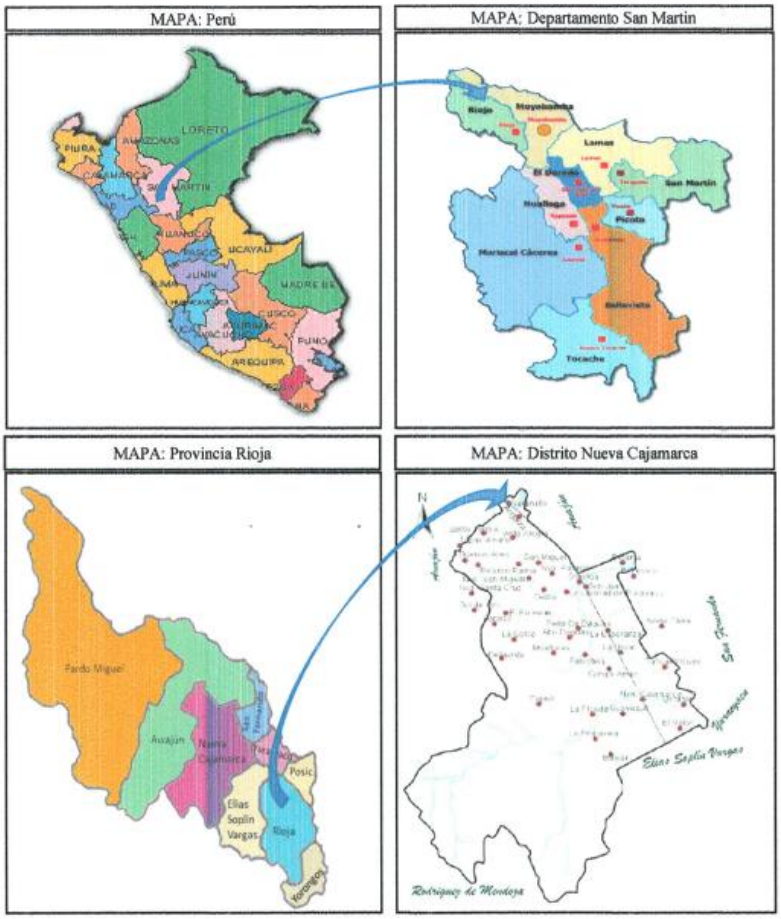
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

4. UBICACIÓN Y LOCALIZACION DE LA OBRA A SUPERVISAR

Ubicación política

- Localidad : Naranjillo
- Distrito : Nueva Cajamarca
- Provincia : Rioja
- Departamento : San Martín

La ubicación del proyecto dentro del departamento de San Martin, se presenta en la siguiente vista:



SECTOR II DEL CENTRO POBLADO NARANJILLO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

5. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad distrital de Nueva Cajamarca entregara a la supervisión, toda la documentación existente relacionada al Expediente Técnico aprobado y cualquier otra documentación relacionada al proceso de contratación del ejecutor de la obra.

6. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse:

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

- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria, tanto en talleres del contratista como en obra.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

presento a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Supervisor.

- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra tanto lo concerniente a lo realizado en taller o en zona de ubicación de la obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos, efectuando el seguimiento respectivo en la Entidad para que las Resoluciones Gerenciales sean emitidos y entregados al Contratista dentro de los plazos perentorios que exige el Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

7.1. AL INICIO DE LA CONSULTORIA

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del Proyecto como: diseño hidráulico, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks. Dentro del Expediente Técnico está incluida la Revisión de Plan de Mitigación de Impactos Ambientales en la zona de intervención, Plan de Mantenimiento Post. Inversión para asegurar su durabilidad, el cual luego de su revisión debe indicarse claramente las formas de medición para los diversos elementos de vía que requerirán mantenimiento. Revisión de la Compatibilidad del Expediente Técnico con el Terreno.
- Revisar detalladamente los calendarios de avance de Obra, adquisición de materiales, utilización de equipos mecánicos y utilización de los adelantos, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Verificación de las condiciones del Acto de entrega del terreno, realizado con antelación, por parte de la entidad, para la entrega de terreno, debe asistir junto con el Supervisor el Especialista Ambiental.

7.2. DURANTE LA CONSULTORIA

❖ **Control Técnico de la Obra**

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente

Técnico.

- Control de Uso de Equipos.
- Verificar la disponibilidad de Canteras y el material disponible. Según lo indicado en el expediente técnico.
- Verificar la disponibilidad de las Fuentes de Agua y Depósitos de Material Excedente.

❖ **Control de Calidad de la Obra**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos.
- Realización de Ensayos de Laboratorio Básicos.

❖ **Control de Avance de la Obra**

- Control de la Programación de Obras
- Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.

❖ **Control de Medio Ambiente**

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra.
- Controlar que se realicen las medidas de socio-ambientales exigidas en el Proyecto.

❖ **Control de Seguridad.**

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

❖ **Control Económico Financiero**

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis del PRECIOS UNITARIO para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.

❖ **Otras actividades:**

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.).
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad en el informe final.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

8. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

El Supervisor deberá presentar a la municipalidad distrital de Nueva Cajamarca la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

8.1. INFORME INICIAL

- Será presentado dentro del plazo establecido por la norma, de recibido el informe del contratista.
- Revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando en la medida del alcance de los recursos asignados y de ser necesario las modificaciones correspondientes, y posibles adicionales.
- Según el Artículo 171. Revisión del expediente técnico en el sistema de entrega de solo construcción para la detección temprana de deficiencias u omisiones, indica en el 171.1. En el sistema de entrega de solo construcción,

el contratista presenta a la entidad contratante y al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico dentro de los doce días siguientes a la suscripción del contrato. Este informe tiene como objetivo detectar posibles deficiencias u omisiones en el expediente técnico, e incluye las posibles prestaciones adicionales, riesgos y otros aspectos que puedan ser advertidos de la sola revisión documental por parte del contratista. Esta revisión no impide la aprobación de modificaciones contractuales no advertidas en el informe técnico y según el numeral 171.2. El supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.

8.2. INFORMES MENSUALES.
(Técnico - Económico - Administrativo)

Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copias, dentro de los primeros 05 días, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente:

1. GENERALIDADES
1.1. Del Contratista
1.2. De la Supervisión
1.3. Del Inicio de Obra

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
2.1. Descripción
2.2. Metas del proyecto
2.3. Ubicación del proyecto
2.4. Personal técnico clave Supervisión
2.5. Personal técnico clave Contratista

3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
3.1. Cartas emitidas para Entidad
3.2. Cartas emitidas para Contratista
3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
4.1. Previas al inicio de Obra
4.2. Durante la ejecución de la Obra
4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Saludo Ocupacional
4.4. En el plan de manejo ambiental
4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
4.6. Durante la recepción de obra

5. ASPECTO TÉCNICO
5.1. Cuaderno de Obra
5.2. Acta de Entrega de Terreno
5.3. Adelantos otorgados

5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
5.5. Valorizaciones emitidas
5.6. Valorizaciones adicionales
5.7. Estado actual de la Obra
5.8. Pliego de observaciones
5.9. Acta de Recepción de Obra

6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO
6.1. Monto contractual
6.2. Pagos efectuados montos contractuales
6.3. Valorizaciones tramitadas
6.4. Reporte de pagos efectuados
6.5. Avance de obra acumulado

7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
7.1. Por el Contratista
7.2. Personal
7.3. Equipo y herramientas
7.4. Control de cartas fianza
7.5. Por la Supervisión
7.6. Personal
7.7. Equipo y herramientas
7.8. Control de cartas fianza

8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
8.1. Contratista
8.2. Supervisión

9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
9.1. Avance programado vs. avance valorizado
9.2. Control de valorizaciones
9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA en un (01) documento impreso original y una (01) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM).

a) **ÁREA DEL SUPERVISOR.**

- ✓ Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiere.
- ✓ Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Personal empleado, durante el período comprendido en el informe.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.

- ✓ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías y vídeo, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra, así como su transcripción en Word.
- ✓ Valorización mensual de los servicios de supervisión.

b) **AREA DEL CONTRATISTA**

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Estado de ejecución de las partidas que conforman la ruta crítica y posibles inconvenientes que pudiesen afectar a futuro su normal ejecución.
- Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la Entidad., si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto. Esta secuencia informativa no es limitativa, la Supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de los Informes, de común acuerdo y aceptación de la Entidad

8.3. INFORMES DE AMPLIACIONES DE PLAZO

Se presentará a la Entidad dentro de los cinco (05) días posteriores de recepcionada la solicitud de parte del Contratista. Sin ser limitativo, los Informes de parte que sustenten la evaluación realizada por la Supervisión respecto a la solicitud de ampliación de plazo hecha por el Contratista, deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- Análisis de los hechos u ocurrencias anotados por el Residente en el Cuaderno de Obra y las oportunidades o fechas en que se produjo dicha anotación (anotaciones del inicio y término de la ocurrencia de la causal). En su caso examinará si las ocurrencias o hechos anotados continúan produciéndose o no. Este examen debe comprender inclusive sus propias anotaciones.
- Verificará el plazo dentro del cual se presenta la solicitud.

- Verificará si la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de ejecución de la obra.
- Verificará, en su caso, si las causales invocadas no tienen fecha prevista de conclusión para los efectos de otorgar ampliaciones parciales; obviamente la petición contendrá la ampliación parcial de plazo.
- Examinará la cuantificación de los días requeridos en función de la anotación correspondiente y del calendario respectivo, por lo tanto, identificará las partidas y sub partidas comprometidas señalando el periodo dentro de los cuales debieron ejecutarse.
- El examen de los hechos, abarcará integralmente el grado de afectación a la Ruta Crítica. Para ello, examinará Partida por Partida o Subpartidas demoradas por efecto de los hechos invocados y su concordancia con el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), precisando la(s) Partida(s) supuestamente afectada(s) y la fecha programada de su ejecución y las holguras de cada actividad.
- Señalará los folios del cuaderno de obra donde se encuentra anotada el inicio y término de la causal que sustenta la solicitud de ampliación.

8.4. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo de Cinco (05) días hábiles.

- Informes solicitados por la Entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.
- Informe previo a la Recepción de la Obra.

8.5. INFORME FINAL

En un (01) original y una (01) copias, además se presentarán en archivo digital (CD ROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

i) Descripción de los trabajos ejecutados.
ii) Resumen de los volúmenes de trabajos por partidas y rendimientos promedio alcanzados por el CONTRATISTA.
iii) Instalaciones del CONTRATISTA.
iv) Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
v) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
vi) Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
vii) Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Ejecutor de Obra o Contratista y de los Planos Post Construcción que aquel haya presentado.
viii) Valorización de la ejecución del Servicio contratado, adicionales, etc.
ix) Eventos especiales ocurridos durante la ejecución del Servicio.
x) Control del programa de construcción vs. lo realmente ejecutado.
xi) Listado de información sobre los controles topográficos de los trabajos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

ejecutados.

xii) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la ejecución de los trabajos.

xiii) Listado de los planos de replanteo, incluyendo copia de los mismos, cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.

xiv) Panel fotográfico de todo el proceso de ejecución de los trabajos.

xv) Recomendaciones para la conservación de la Obra.

8.6. LIQUIDACION DE OBRA

Dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la liquidación de obra presentada por el Contratista, el Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra. De conformidad con el numeral 215.6 del artículo 215 del Reglamento de la Ley General de contrataciones públicas. Ley N° 32069.

9. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.
- Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

10. CONDICIONES GENERALES

a) La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para la supervisión de la obra, será responsabilidad del Contratista.

b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

c) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.

d) EL SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.

e) EL SUPERVISOR, cuando la Entidad lo requiera, efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

f) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

g) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.

h) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.

i) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

j) EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.

k) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

11. RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA

Actividades de Recepción y Liquidación de Obra.

- EL Supervisor dentro del plazo de ley, de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, informará a la Entidad, de este pedido, opinado en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma.
- Previo informe del Supervisor la Entidad designará un comité de Recepción dentro del plazo de ley, de recibida la comunicación por parte del Supervisor.
- El Supervisor presentará un Informe Final de Obra, dentro del plazo de ley, después de la recepción final de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar toda la documentación técnica y administrativa relacionada con la ejecución de la obra en gestión de la Supervisión.
- El Supervisor acompañando del Especialista en estructuras asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra, inclusive para la constatación física e inventario en caso se resuelva el contrato de ejecución de obra.
- Recepcionada la Obra, el Supervisor procederá a cerrar el cuaderno de obra mediante la anotación correspondiente y a realizar la entrega de éste a la Entidad.

Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión

- Presentar el Informe Final de Supervisión
- Presentar la Liquidación de su Contrato según los plazos y procedimientos establecidos en art 215 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Otras Actividades Relacionadas

- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Supervisión y el Contratista.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá

recomendaciones para su mantenimiento y conservación.

- La Etapa Final (Recepción y Liquidación de Obra) será considerada como actividad con unidad global.

12. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE SUBPRESUPUESTO	CANTIDAD
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES	1.00
02	PAVIMENTO RIGIDO	1.00
03	REDUCTORES DE VELOCIDAD	1.00
04	VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS	1.00
05	PASEO PEATONAL	1.00
06	CUNETAS Y CANALETAS DE EVACUACION PLUVIAL	1.00
07	SARDINELES	1.00
08	MURO DE CONTENCION	1.00
09	OBRAS COMPLEMENTARIAS	1.00
10	INSTALACIONES ELECTRICAS	1.00
11	FLETE	1.00
12	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	1.00
13	IMPACTO AMBIENTAL	1.00

3.1.2. ESTRUCTURA DE GASTOS DE SUPERVISION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", CUI N° 2503738

UBICACIÓN: DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA, PROVINCIA DE RIOJA, REGION DE SAN MARTIN

	COSTO DIRECTO	366,777.03	
ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	**COSTO DIRECTO (S/)**	**366,777.03**	
	UTILIDAD (5.00%)	18,338.85	
	SUB TOTAL	**385,115.88**	
	I.G.V. (18%)	69,320.86	
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	**454,436.74**	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**7.0 meses**	**7.0 meses**	210 DÍAS CALENDARIOS
FECHA DEL PRESUPUESTO:	17/02/2025		
MODALIDAD EJECUCIÓN:	INDIRECTA - POR CONTRATA		

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitación		GLB	1.0		
1.02	Elaboración de Propuesta		GLB	1.0		
1.03	Gastos Legales (Notariales)		GLB	1.0		
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)		GLB	1.0		
				TOTAL	S/	-

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y LA CE.010.		GLB	5.00%	C.D.sup	
				TOTAL	S/	-

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7.00	UND	1.43		
3.02	Lentes de protección	7.00	PAR	14.00		
3.03	Tapones auditivos	7.00	PAR	14.00		
3.04	Guantes de cuero	7.00	PAR	14.00		
3.05	Calzado de seguridad	7.00	PAR	1.43		
3.06	Chalecos reflectivos	7.00	UND	1.43		
				TOTAL	S/	-

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Revisión de Liquidación de Obra	0.50	GLB	1.0		
4.02	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	0.75	GLB	1.0		
4.03	Fotocopias (Planos y documentos)		GLB	1.0		
4.04	Comunicaciones		GLB	1.0		
4.05	Útiles de Oficina		GLB	1.0		
4.06	Presentación de Informes		GLB	1.0		
				TOTAL	S/	-

TOTAL GASTOS FIJOS	S/	-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO : "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL SECTOR II DE LA LOCALIDAD DE NARANJILLO DEL DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA - PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", CUI N° 2503738

UBICACIÓN: DISTRITO DE NUEVA CAJAMARCA, PROVINCIA DE RIOJA, REGION DE SAN MARTIN

II GASTOS VARIABLES

1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1.00	UND	7.0 meses		
1.02	Alquiler de equipos de Computo	4.00	UND	7.0 meses		
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc	1.00	UND	7.0 meses		
1.04	Alquiler de Equipos Topográficos	0.50	mes	7.0 meses		
1.05	Pago por Servicios (luz, agua, telefono, mantenimiento de la Oficina Técnica).	1.00	mes	7.0 meses		
				TOTAL	S/	-

2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio		MES	7.0 meses		
2.02	Muebles para implementación de oficina tecnica		GLB			
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	7.0 meses		
				TOTAL	S/	-

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

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
	PERSONAL CLAVE					
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses		
03.02	Especialista Ambiental	1.00	MES	7.0 meses		
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	7.0 meses		
	PERSONAL NO CLAVE					
03.04	Especialista en Calidad	1.00	MES	7.0 meses		
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	7.0 meses		
03.06	Topógrafo	0.50	MES	7.0 meses		
	PERSONAL AUXILIAR					
03.07	Ayudante de topografia	0.50	MES	7.0 meses		
				TOTAL	S/	-

4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato		GLB	1.0		
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)		GLB	0.005%		
				TOTAL	S/	-

5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)		GLB	1.0		
5.02	Seguro de VIDA LEY		GLB	1.0		
5.03	Costo por emisión de Póliza		GLB	1.0		
				TOTAL	S/	-

TOTAL GASTOS VARIABLES	S/	-

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN	S/	-
UTILIDAD (5%)	S/	
SUB TOTAL	S/	
IGV (18%)	S/	
TOTAL SUPERVISIÓN (5.19% C.T. Obra)	S/	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

3.1.3. ANEXOS TÉCNICOS

El expediente técnico aprobado se encuentra aprobado por el PMIB del Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento, y se encuentra publicada en el PLADICOP.
Cuya estructura es la siguiente:

1.1. PRESENTACION
- 1.1.1. Ejemplar Digitalizado de Archivo Base y Editables
- 1.1.2. Índice General del Proyecto

1.2. RESUMEN EJECUTIVO
1.3. MEMORIA DESCRIPTIVA
1.4. ESTUDIOS BASICOS

1.4.1. Estudio Topográfico (Considerar 2 puntos Geodésicos)
1.4.2. Estudio de Tráfico
1.4.3. Estudio de Mecánica de Suelos.
1.4.4. Estudio de Canteras
1.4.5. Diseño de Mezcla de Concreto
1.4.6. Estudio de Fuentes de Agua
1.4.7. Estudio Hidrológico e Hidráulico
1.4.8. Estudio de seguridad Vial y Señalización.
1.4.9. Estudio de seguridad y salud en el trabajo
1.4.10. Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente
1.4.11. Estudio de Gestión de Riesgos
1.4.12. Estudio de Vulnerabilidad

1.5. MEMORIA DE CALCULOS
1.5.1. Diseño Geométrico
1.5.2. Diseño Vial Urbano
1.5.3. Diseño de Pavimentos y Juntas
1.5.4. Memoria Cálculo Estructuras
1.5.5. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas

1.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.7. METRADOS
1.7.1. Resumen de Metrados
1.7.2. Planilla de Metrados por Ítems.
1.7.3. Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra.

1.8. PRESUPUESTO DE OBRA
1.8.1. Resumen del presupuesto.
1.8.2. Presupuesto Actualizado.
1.8.3. Análisis de Costos Unitarios.
1.8.4. Desagregado de Gastos Generales.
1.8.5. Desagregado de Supervisión.
1.8.6. Cálculo de la Movilización y Desmovilización de Equipos
1.8.7. Cálculo de Fletes
1.8.8. Fórmula Polinómica.
1.8.9. Listado de Insumos.
1.8.10. Cotizaciones.
1.8.11. Cuadro Comparativo de Precios

1.9. CRONOGRAMAS
1.9.1. Cronograma Físico de Obras (Diagrama GANTT).
1.9.2. Programa de Ejecución de Obras (PERT-CPM)
1.9.3. Calendario de Avance de Obras Valorizado.
1.9.4. Cronograma de Adquisición de Materiales y Usos de Equipos

1.10. ANEXOS
1.10.1. Registro Fotográfico.
1.10.2. Plan de Desvío Vehicular
1.10.3. Documento de Disponibilidad de Cantera y Botadero
1.10.4. Otros Documentos
- Informe Técnico Sustentatorio de Demolición.

1.11. PLANOS
1.11.1. Índice de Planos
1.11.2. Plano de Ubicación y Localización
1.11.3. Plano de Ubicación de Calicatas
1.11.4. Plano de Cantera, Fuente de Agua y Material Excedente
1.11.5. Plano de Mitigación Ambiental
1.11.6. Plano de Desvió Vehicular
1.11.7. Plano Topográfico
1.11.8. Plano de Servicios Existentes (Agua, Desagüe y Alumbrado Público)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

1.11.9. Plano de Demoliciones
1.11.10. Plano de Secciones Registradas de vías Existentes
1.11.11. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales
1.11.12. Plano de Planteamiento General del Proyecto
1.11.13. Plano de Secciones Típicas
1.11.14. Plano de Pavimentos y Juntas
1.11.15. Plano de Señalización Vial
1.11.16. Plano de Veredas, Rampas, Martillos y Conexos
1.11.17. Plano de Cunetas
1.11.18. Plano de Sardineles y Áreas Verdes
1.11.19. Plano de Berma Central y/o Laterales
1.11.20. Plano de Muro de Contención
1.11.21. Plano de Perfiles Longitudinales y Secciones Transversales de Muros
1.11.22. Plano de Mobiliario Urbano
1.11.23. Plano de Instalaciones Eléctricas

1.12. OTROS DOCUMENTOS
2.1. FORMATO GEORREFERENCIADO
2.2. INFORMACION ADICIONAL
2.3. COMPROMISO ANTISOBORNO

Advertencia

De conformidad con los literales g) e i) del artículo 5 del Reglamento, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.

En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladicop, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.1.4. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

NO CORRESPONDE

3.1.5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PAGO DE ESQUEMA MIXTO, TARIFAS PARA LA EJECUCION DE LA SUPERVISION Y A SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACION, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA"

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan **en el plazo de 240 días calendario**, 210 días corresponden a la supervisión y 30 días para la liquidación de obra), (mismo que se computa desde el día de entrega de terreno o desde la comunicación de la Entidad del Inicio de la Ejecución de Obra. en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

El plazo de ejecución del servicio incluye la revisión del Expediente de Liquidación de Obra

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo del contratista	Plazo máximo de la supervisión	Plazo para pronunciamiento de la entidad contratante en el caso de la intensificación programa de ejecución de obra.
Contabilizados desde el día siguiente de configurado, el supuesto correspondiente	Contabilizados desde el día siguiente de la presentación efectuada por el contratista	Contabilizados desde el día siguiente de presentada la opinión de la supervisión o desde que vence su plazo
Cinco días	Cinco días	Cinco días hábiles

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en:

Sector	:	Sector II
Localidad	:	Naranjillo
Distrito	:	Nueva Cajamarca
Provincia	:	Rioja
Región	:	San Martin.

f. ADELANTO DIRECTO

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos	:	Carta fianza financiera.

Adelanto directo		
Porcentaje de adelanto directo	:	[30]% respecto al monto del contrato original

El contratista debe solicitar los adelantos en virtud a los tramites establecidos en el artículo 179. Entrega del adelanto directo en obras y consultoría de obras.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento de verificación**
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	0.5 UIT, por la ocurrencia del supuesto.	Según informe del Área Usuaria
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	0.5 UIT, Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.
5	De la recepción de la obra, cuando el supervisor no realice los procedimientos dentro de los plazos estipulado en el artículo 208 del RLCE	0.5 UIT, Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.
6	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el RLCE.	0.5 UIT, Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria
7	Demora en la presentación del Informe de revisión de la liquidación del contratista (tiene 15 días de plazo, contabilizados desde la entrega de la liquidación)	0.5 UIT, Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

h. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.
Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial.
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.
A = Adelanto en Efectivo entregado.
C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo.

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes. Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

NO CORRESPONDE

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	50%
% repartido para el contratista	50%

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Conciliación y Arbitraje en el Departamento de San Martín.
- Consejo Departamental de Lima del Colegio de Ingenieros del Perú

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA	:	MENSUAL
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es DE MANERA INDEPENDIENTE
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	[15] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la División de Obras.

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la División de Obras.

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según tarifa y de manera mensual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

- Recepción y conformidad de la División de Obras, de la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del Contrato.
- Copia simple de los Certificado de habilidad vigente del personal profesional propuesto.

Las valorizaciones se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicop.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio."
El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

1) Ficha técnica de la obra
2) Memoria descriptiva
   a. Datos generales de la obra
   b. Antecedentes
   c. Descripción del proyecto
   d. Ubicación
   e. Descripción de la zona
3) Metrados aprobados y ejecutados
4) Resumen de pago a efectuar
5) Resumen de valorización
6) Control financiero de obra vs ejecutado
7) Gráficos, curvas de avance físico y financiero
8) Resumen de presupuesto
9) Gestión de Calidad
   a. Informes de calidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

b. Protocolos de calidad
c. Certificados de Calidad

10) Informe de seguridad y salud ocupacional
11) Medio ambiente
12) Control financiero de obra
13) Conclusiones y recomendaciones
14) Anexos
    a. Contrato de obra y adendas
    b. Contrato de consorcio
    c. Acta de inicio de obra
    d. Panel fotográfico
    e. Póliza Car
    f. Relación de Personal de Obra
    g. Relación de Maquinarias y Equipos
    h. Sustentos Laborales
    i. Garantías - Carta Fianza
    j. Cuaderno de asistencia
    k. Otros documentos
    l. Pagos a SENCICO
    m. CONAFOVICER de corresponder
15) Otros
    - Comprobante de pago (factura)
    - Consulta RUC
    - CCI, aprobado en el SIAF
    - Cuenta de detracciones

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

n. OTRAS DISPOSICIONES

La presente contratación de consultoría de obra comprende la ejecución del contrato de supervisión y las actividades de liquidación del contrato de obra. Por consiguiente, se tiene lo siguiente: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 454,436.74 en: supervisión de ejecución de obras en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor: Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[2], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

---

1 El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

2 De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	Cantidad	Profesión	Grado requerido o título profesional requerido
Supervisor de Obra	1	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.	Título profesional
Especialista Ambiental	1	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.	Título profesional
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.	Título profesional

Acreditación:

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

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

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	Experiencia
Supervisor de Obra	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.
Especialista Ambiental	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Conforme a lo establecido en la ficha de homologación, aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que forma parte como anexo N° 04 del presente documento.

Acreditación:
La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

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

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANT
1	EQUIPO DE COMPUTO O LAPTOP CORE I7	02
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TAMAÑO A3 Y A4	01
3	NIVEL TOPOGRÁFICO	01
4	CAMIONETA PICK UP 4 X 4	01
5	PLOTER TAMAÑO A1	01
6	ESCRITORIO	01
7	SILLAS	02

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

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 02.
C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [20].
C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [20].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

ANEXOS

1. Ficha de homologación
2. Anexo Nº 01 – Plan de trabajo del contratista
   - i. - Listas de chequeo Nº 01
   - ii. - Listas de chequeo Nº 02
   - iii. - Listas de chequeo Nº 03
   - iv. - Listas de chequeo Nº 04
   - v. - Listas de chequeo Nº 05
   - vi. - Listas de chequeo Nº 05.1
   - vii. - Listas de chequeo Nº 06
   - viii. - Listas de chequeo Nº 07
   - ix. - Listas de chequeo Nº 08
   - x. Listas de chequeo Nº 09
3. Anexo Nº 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)
4. Anexo Nº 03 – Entregables
5. Anexo Nº 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
6. Anexo Nº 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO Anexo Nº 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA
7. Anexo Nº 07 – Pruebas a realizar
8. Anexo Nº 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
9. Anexo Nº 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
10. Anexo Nº 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
11. Anexo Nº 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
12. Anexo Nº 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
13. Anexo Nº 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
14. Anexo Nº 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
15. Anexo Nº 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: ANIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento	: Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada
Homologación parcial	: SI
Resumen	: Requisitos de calificación del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

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

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

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

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

2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA - MUNICI
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02 Página 1 de 54

MVCS
Por: IZARRA DEJARANO Carlos Esteban FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGRA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02 Página 2 de 54

1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;

1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

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

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

1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

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

2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: http://geo.vivienda.gob.pe/;

2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria De Fátima FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-03-05 17:22:45-0500

como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;

2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

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

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

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

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

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

2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 4 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Elias Gabriel FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-03-05 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARGUEDAS VILLAGRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-03-05 12:16:11-0500

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

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

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

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

2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Pagina 5 de 54

MVCS
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

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

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: http://geo.vivienda.gob.pe/;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 6 de 54

MVCS
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;

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

2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento

2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

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

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

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

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

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

2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;

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

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

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

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

2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.

2.59. Actualización del PAC;

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

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

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

3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 7 de 54

post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

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

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

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

Recepción de la Obra

3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;

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

3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.

3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante

Liquidación de obra:

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

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

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

2.2.1.2. Especialista Ambiental

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

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

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

1.2. Revisar previa y compatibilización el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;

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

inspector;

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

2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;

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

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

2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;

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

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

2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;

2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 9 de 54

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria De Fátima FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Pagina 10 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Edwin Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024-02-28 17:08:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLANUEVA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024-02-29 12:36:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Revisar y aprobar el *Informe Periódico del PSSO*, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13

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

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

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

2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Gabriel FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.26 17:06:56-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGRA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

MVCS
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal

No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

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

1. **Supervisor de Obra** (Véase Nota 1)

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Supervisor y/o inspector y/o jefe	Obras	36 meses (computado	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fecha: 2024-02-26 17:00:54-0500
MVCS
Fecha: 2024-02-29 12:16:13-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	similares	desde la fecha de la colegiatura)	**Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:** dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

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

2. **Especialista Ambiental** (Véase Nota 2)

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

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

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del

Version 02 Página 13 de 54

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

42

Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	**Tipo de experiencia**	**Tiempo de experiencia**	**Acreditación de Experiencia**
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	**Documentos para la acreditación de cargo desempeñado:** dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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

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

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

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

Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:
Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 15 de 54

arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

IV. ANEXOS

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

Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo (mes)
Anexo N° 03 – Entregables
Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -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 del valor "K" de reajuste
Formato N° 05 – Cálculo de reajustes
Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo
Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo
Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales
Formato N° 09 – Deducción por adelanto materiales
Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra
Formato N° 11 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/03/05 11:22:45-0500

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	**Lista de Chequeo 1:** Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1 2.2 2.3	Recopilar requisitos Definir alcance Crear la estructura EDT	**Lista de Chequeo 2:** Programa de trabajo por actividades o plan de acción
3. Gestión de Tiempo	2.5 2.6 2.7 2.8 2.9	Definir las actividades Secuenciar las actividades Estimar los recursos de las actividades Estimar la duración de las actividades Desarrollar el cronograma	**Lista de Chequeo 3:** Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
4. Gestión de Costos	2.10 2.11	Estimar costos 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 2.16 2.17 2.18 2.19	Planificar la Gestión de Riesgos Identificar Riesgos Realizar análisis cualitativo de Riesgos Realizar análisis cuantitativo de Riesgos 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · MDNC
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Edwin Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/26 17:08:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Torres FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/29 12:16:13-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°01

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 18 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.26 17:00:54-0500

MVCS
Por: ANGUEDAS VILLAGERA Carlos Tarcisio FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

MVCS
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°02

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fecha: 2024-02-28 17:08:54-0500

MVCS
Fecha: 2024-02-29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°03

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Pagina 20 de 54

MVCS
Por: UZARRA DE LAMANO Eder Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLACORTA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 12:16:13-0500

MVCS
Fir: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/03/05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°04

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fir: IZARRA BEJARANO Edwar Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/26 17:08:54-0500

MVCS
Fir: ARQUECAS VILLAGRES Carlos Torres FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/29 12:16:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°05

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Pagina 22 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Gustavo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-02-26 17:00:04-0500

MVCS
Por: ANGUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-02-29 12:56:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria De Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No	**Requisito**	**SI**	**NO**	**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 periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (s) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (plantillas), 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				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 23 de 54

MVCS
Por: UZARRA BEJARANO Edwin Gabriel FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B
Fecha: 2024.02.28 17:00:04-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B
Fecha: 2024.02.29 12:36:11-0500

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fecha: 2024.02.26 17:08:06-0500

MVCS
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA - SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 17:00:04-0500

MVCS
Por: ARGUEDAS VILLAGERE Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

MVCS
Por: ARAS GALDOS Maria De Fátima FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 17:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 26 de 54

MVCS
Por: ZARRA DE JARANO Carmen Chelsea FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGRÉS Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/03/05 11:22:45 -0500

LISTAS DE CHEQUEO N°09

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

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS

Version 02

Página 27 de 54

MVCS
Por: UZARRA DEJAMANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLACORTA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024/02/29 12:16:13-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:49-0500

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Cálculos de la valorización

1) Resumen de la valorización principal (Ver formato N° 01)
2) Control general de avance de obra - Curva "S" (Ver formato N° 02)
3) Valorización de Obra (Ver formato N° 03)
4) Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N° 04)
5) Cálculo de reajustes (Ver formato N° 05)
6) Amortización del Adelanto Directo (Ver Formato N°06)
7) Deducción del adelanto directo (Ver formato N° 07)
8) Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
9) Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
10) Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Pagina 28 de 54

MVCS
Por: ZARRA DE JARANO Eliana Cristina FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 11:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGRE Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 12:36:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/03/05 17:22:45-0500

Anexo N° 03
Entregables

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02 Página 29 de 54

MVCS
Por: IZARRA DEJARANO Edgar Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/29 17:09:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGARCIA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Quinto entregable (de corresponder)	**Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías:** - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numerales 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fir: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

Anexo N° 04

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

Parte I
Presentación
Sobre políticas de compromiso con el ***Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC***
Objetivos del PAC vigente
Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

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

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

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos
- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingenieria
- Control de cambios de *PAC*
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoria 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENTE DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Fir: UZARRA DE JAPANO Eddy Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.26 17:00:56-0500

MVCS
Fir: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 12:36:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria De Fátima FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

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

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

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

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

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

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

Conclusiones y recomendaciones

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Pagina 32 de 54

MVCS
Por: IZARRA SEJARANO Eder Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ANGUEDAS VILLACORTA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

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

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

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

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

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión
- Medidas proactivas con indicación de:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA · SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02 Página 33 de 54

MVCS
Fecha: 2024-02-28 17:00:54-0500

MVCS
Fecha: 2024-02-29 12:16:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

a. Inspecciones de control ambiental;
b. Monitoreo;
c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medias preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.

- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  a. Indicadores proactivos;
  b. Indicadores reactivos; y
  c. Auditorias
- 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: GAMBA DEJAMANO Eder Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:56:11-0500

MVCS
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

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

ÍTEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, martillos		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	8	6	20
		TOTALES	128	240	289	156	815

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 36 de 54

MVCS
Por: IZARRA DE LARIANO Eliana Esther FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.02.28 17:00:56-0500

MVCS
Por: ARGUEDAS VILLAGERE Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.02.29 12:56:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALGOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 17:22:45-0500

Anexo N° 10

EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ÍTEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformacion del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactacion de		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfaltica en caliente e= 2"		70%	40%	53%	88%	74%
6	Concreto f´c =210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f´c =175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas			53%	88%	100%	90%
9	Concreto f´c =175 kg/cm2 en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalizacion horizontal			100%	53%	100%	90%
	TOTALES		84%	90%	95%	97%	92%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Pagina 37 de 54

MVCS
Por: ZARRA DE JARANO Elena Christian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.28 17:00:56-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.28 12:56:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Anexo N° 11

	GESTIÓN SSOMA	CO-FO-9100-SSOMA-006
	REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)	VERSION: 00
		Página: de

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019

MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTES LEVE		SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES											INTERMEDIAS OCUPACIONAL					INCIDENTES			
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE DELEGACIONES	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		AREA SEDE DELEGACIÓN	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DIAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CARGO DISCAPACIDAD	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES	AREA SEDE
					ACC C/BAJA + 3 días	N° ACCID C/BAJA																		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	63168	0.00	7.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	2	9105	79545	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	4	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	99540	0.00	5.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	135648	0.00	5.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	1	9105	2	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	143216	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	161024	6.21	4.98	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	5	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	9105	188752	5.31	4.57	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	215152	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	230504	4.34	3.65	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
TOTAL	0		4		6		9105	1556496.00		3.65	22	0.01	0.01		0.00	0		0		0	1		25	

MVCS Versión 02
Por: IZAMA DE LAMANO Edwar Fabian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doc V. B.
Fecha: 2024.02.26 17:00:56 -05'00'

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ EDWIN ALFREDO FAU 20504743307 soft
Motivo: Doc V. B.
Fecha: 2024.02.29 12:56:11-05'00'

PÁGINA 30 DE 54

Anexo N° 12

	GESTION SSOMA	CO-FO-9100-SSOMA-006
	REGISTRO DE ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)	VERSION: 00
		Pagina: de

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre -2019

| MES | ACCIDENTE MORTAL | | ACCIDENTE LEVE | | SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES | | |

Anexo N° 13

	GESTIÓN SSOMA	CO-FO-9100-SSOMA-006
	REGISTRO DE ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - CONTRATISTAS (Ejemplo)	VERSION: 00
		Página: 3r

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 21/12/2019

MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES											ENFERMEDAD OCUPACIONAL					INCIDENTES			
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIÓN)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA SEDE (DELEGACIÓN)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		AREA SEDE (DELEGACIÓN)	TOTAL HOR-HE HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DIAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER (BUSCADOS)	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES	AREA SEDE
					ACC. C/BAJA > 1 (Dia)	N° ACCID. C/BAJA																		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	29800	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	38898	25.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	9105	55104	18.13	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	71616	0.00	5.93	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	69208	0.00	5.36	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	87400	0.00	4.89	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	92600	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	104205	9.60	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	0	9105	129600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	9105	158288	6.32	3.87	9	0.06	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
TOTAL	0		4		2		9105	1033752.00		3.87	17	0.02	0.01		0.00	0		0		0	0		13	

SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

MVCS Versión 02
Por: IZARRA BEJARANO E... Rol: FAU 20604743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/28 17:00:56-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ C... 20604743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/02/28 12:11:45-0500

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

	Componente Ambiental	Impacto	Actividades	Nivel Calificación Impacto Ambiental	Medidas de Prevención		Medidas de Mitigación			Medidas de Corrección			Medidas de Compensación	
1	AIRE	Alteración de la calidad del aire	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atendió	No se atendió	No corresponde							
			Operaciones de equipos y maquinarias	Moderado										
			Movimiento de tierras	Severo										
			Otros											
2		Incremento de los niveles de ruido	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria											
			Operaciones de equipos y maquinarias											
			Otros											
3	SUELO	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atendió	No corresponde								
			Nivelación de la capa superficial de los suelos	Irrelevante										
			Corte de la superficie de los suelos	Irrelevante										
			Destronce de la cobertura superficial de los suelos	Irrelevante										
			Otros											
4		Alteración de la calidad de suelo	Operaciones de equipos y maquinarias											
			Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición											
			Manejo de insumos químicos											
			Mantenimiento de equipos, maquinaria											
			Manipulación de combustibles y lubricantes											
			Otros											
5		Cambios topográficos en el terreno	Corte de la capa superficial de los suelos											
			Nivelación de la capa superficial de los suelos											
			Perforación de los tajos											
			Otros											
6	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Trabajos de construcción cerca a fuentes de agua superficial											
			Manejo de residuos sólidos											
			Operaciones de equipos y maquinarias											
			Manipulación de combustibles y lubricantes cercanos a cuerpos de agua											
			Otros											
7		Alteración de calidad de las aguas subterráneas	Operaciones de equipos y maquinarias											
			Manejo de residuos sólidos											
			Manipulación de combustibles y lubricantes											
			Otros											
8		Alteración del drenaje de las aguas subterráneas	Perforación de tajos											
			Detonación de explosivos											
			Otros											
9	PAISAJE	Alteración del paisaje vial	Señalización											
			Manejo de residuos sólidos											
			Instalación de equipos y maquinarias											
			Otros											
10	FAUNA	Perturbación y desplazamiento de la fauna silvestre	Movilización de personal, materiales y equipos											
			Operaciones de equipos y maquinarias											

MVCS Versión 02
Fir: IZARRA DE LARIANO E... FAU 20604743507 soft
Motivo: Doc V. B
Fecha: 2024.02.28 17:00 PM PDT

MVCS
Fir: ARQUIDAS VILLA... FAU 20604743507 soft
Motivo: Doc V. B
Fecha: 2024.02.29 12:... -05'00'

			Detonaciones										
			Otros										
11		Perturbación y desplazamiento de la fauna silvestre	Movilización de personal materiales y equipos										
			Operaciones de equipos y maquinarias										
			Otros										
12	FLORA Y FAUNA	Pérdida de la cobertura vegetal y disminución de especies	Corte de la capa superficial de los suelos										
			Destronce de la cobertura superficial de los suelos										
			Manejo de residuos sólidos										
			Otros										
13	SOCIAL	Expectativas de la población del área de influencia	Contratación de mano de obra										
			Otros										
14		Perturbación por conflictos sociales	Movilización de personal materiales y equipos										
			Uso de terreno										
			Expectativas de empleo										
			Operaciones de equipos y maquinarias										
			Manejo de residuos sólidos										
			Aparición de nuevos tipos de comercio										
			Ruidos/interferencias de actividades diarias										
			Otros										
15		Conflictos culturales	Presencia de personas foráneas en las zonas de trabajo										
			Introducción de enfermedades contagiosas										
			Otros										
16	CULTURAL	Daños a la evidencia arqueológica	Movilización de personal materiales y equipos										
			Excavación del terreno										
			Manejo de residuos sólidos										
			Otros										

Leyenda

Impacto Negativo	Acciones	Obligación Contractual
Irrelevante	Preventivo	Ejecutado
Moderado	Mitigación	No ejecutado
Severo	Corrección	No corresponde
Crítico	Compensación	

CALIFICACIÓN DE IMPORTANCIA DE LOS IMPACTOS

Importancia	Rangos del índice de impacto	Calificación	
		Impacto Negativo	Impacto Positivo
Valores obtenidos en la calificación	1 - 25	Irrelevante	Leve
	26 - 50	Moderado	Moderado
	51 - 75	Severo	Significativo
	76 - 100	Crítico	Muy Alto

Fuente: Guía metodológica para la evaluación de impacto ambiental - Anexo 1 - Anexo 7 - MINAM

MVCS Versión 02
Por: LEANA DE LARANO Eva Victoria FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54 -05'00'

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGERE C.[illegible] FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 12:[illegible]:11-05'00'

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 43 de 54

MVCS
Por: QUIMA DE LAMANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.03.28 17:00:04-0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGRA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Mario Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:49-0500

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)	-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 44 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Edwin Cristian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.26 11:06:14-0500

MVCS
Por: ANQUEDAS VILLAGRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Entidad
Contrato de Obra
Obra
Contratista
Supervisión

Monto Referencial
Monto Contratado
Plazo de Ejecución Vigente
Fecha de inicio de Obra
Fecha vigente de Termino de Obra

CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORIZACION	PROGRAMADO (*)				EJECUTADO				SITUACION DE OBRA	EVALUACION DE ATRASO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL	% ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL	% ACUMULADO		DEL PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO	CONCLUSION
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
SUB TOTAL MONTOS SIN I.G.V.		0.00		0.00%		0.00		0.00%					

Versión 02

Página 41 de 54

Mdeo
Por: ZAMBRANO EJ... Gilian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.28 17:00:54 -05'00'

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAFUERTE Carlos Torres FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:11:45 -05'00'

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) Nº
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL.... AL .... DE ..... DE.....

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 46 de 54

MVCS
Por: ZARRA BEJARANO E[illegible] Nelson FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 17:00:56 -05'00'

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLA[illegible] Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:[illegible]:11-05'00'

Formato N° 04. CALCULO DEL VALOR "K" DE REAJUSTE

Entidad: Monto Referencial:
Contrato de Obra: Monto Contrato de:

Obra: Plazo de Ejecución Vigente:

Contratista: Fecha de Inicio de Obra:
Supervisor: Fecha de Término de Obra:

AREA GEOGRAFICA
FECHA PRESUPUESTO

FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS

K=

Mnemonic	Unid.	Descripción	Indice	Fuer.	Porcent. %	MES PRO		MES VALORIZACION	
						Io	Ri(aj)	Imes	Ri(aj)
					0.000	Ko =	0.000	Kr =	0.000

Versión 02

Página 47 de 54

MVCS
Por: IDAMIA BEJARANO E... Urbina FAU 20594743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 17:06:56 -05'00'

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLA... Flores FAU 20604743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:56:11 -05'00'

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

FORMATO 05: CALCULO DE REAJUSTES

Entidad
Contrato de Obra
Obra
Contratista
Supervisión

Monto Referencial
Monto Contratado
Plazo de Ejecución Vigente
Fecha de Inicio de Obra
Fecha Vigente de Termino de Obra

CALCULO DE REAJUSTE

FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS

VAL. Nº	FECHA	PROGRAMADO				EJECUTADO				REINTEGRO BRUTO AUTORIZADO	DEDUCCION (*)		REAJUSTE NETO AUTORIZADO
		VAL.	K	R V*(K-1)	R Acum.	VAL.	K	R V*(K-1)	R Acum.		EFECTIVO	MATER_01	
Inicio													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
SUB-TOTAL		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
ACUMULADO ANTERIOR													10,745.71
REAJUSTE ACTUAL													10,745.71

***Artículo 38.3° del RLCE**. En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúan a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "R" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.*

(*) OPINIÓN Nº 076-2010/DTN (T.D: 554170-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 017-79-VC y Nº 06-80-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo, es decir, cuando R = Ra o Rm > Imp., tal deducción negativa se suma como positivo al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorga el adelanto directo (Ra) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (R), o porque el índice Unificado del material (Imc), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Imo); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".*

Versión 02

RESUMEN DE REAJUSTE	
ACUMULADO TOTAL	0.00

Pág

Formula	Descripción	Monto
001	OBRAS SECUNDARIAS	
	TOTAL REAJUSTE DEL MES	0.00

MVCS
Fir. ARQUEDAS VILLAGRES Carlos Tomas
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-12-26 17:41:12 -05:00

MVCS
Fir. ZARRA DE LAPANO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-12-26 17:08:54 -05:00

MVCS
Fir: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.05 11:22:45-0500

FORMATO 06: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

0.00

MONTO DE CONTRATO	: A		S / IGV C / IGV
ADELANTO EN EFECTIVO	: C		S / IGV C / IGV
% ADELANTO EN EFECTIVO	: C/A		
FECHA DE PAGO	: **03 de Junio de 2019**		

VALORIZACION			ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACIÓN		SALDO POR AMORTIZAR
Nº	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
	TOTAL	0.00		0.00		

NOTA: *LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.*

MONTO DE CONTRATO DE OBRA	0.00	
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO	0.00	Que representa el:
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR	0.00	
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL	0.00	Que representa el:
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR		
AMORTIZACION DEL MES		
SALDO POR AMORTIZAR	0.00	Que representa el:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02 Página 49 de 54

MVCS
Fir: IZARRA BEJARANO Carlos Enrique FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.03.26 17:00:54-0500

MVCS
Fir: ARQUEQUE VILLAGRA Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:36:11-0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria [illegible] FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.03.05 11:22:45 [illegible]

FORMATO 07: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad

Contrato de Obra

Obra

Contratista

Supervisión

Fecha de pago del Adelanto Directo:

DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

0.00

FORMULA POLINOMICA	MONTOS S/ IGV		Ka (03.Dic.2019)
	ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS			
TOTALES			

D = V * A/C * (K / Kor-1)

VALORIZACION			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION (*)
Nº	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	D
FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
	SUB TOTAL	0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00

NOTA: Se esta tomando para el "Kr" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.

(*) **OPINION Nº 076-2010/DTN (T.D: 554176-509481)**, en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo Nº 012-79-VC, modificado por los Decretos Supremos Nº 02-7-86-VC y Nº 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando se aplican las formulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo, es decir, cuando K < Ka o Kmr < Kma, tal deducción negativa se suma como positivo al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que, las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorga el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el índice Unificado del material (Kmr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorga el adelanto respectivo (Kma); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

Página 50 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO [illegible] FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.02.26 11:00:54 [illegible]

MVCS
Por: ANGUEDAS VILLAGRES Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V B
Fecha: 2024.02.29 12:16:11 [illegible]

FORMATO 08: AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

Obra
Ubicación
Tipo de Proceso
Contratista
Valor Referencial (S/.)
Monto del Contrato (S/.)
Plazo de Ejecucion
Supervisor
Residente
Mes Valorizado
Adelanto Materiales (S/.) *con IGV*
AdelantoMatenaleso (S/.) *sin IGV*
Fecha de Pago
Monto del Contrato (S/.) *sin IGV*

VALORIZACION			ADELANTO OTORGADO		COEFICIENTE		INDICES			ADELANTO DEFLAC.	ADELANTO UTILIZADO	DEDUCCION
No.	MES	MONTO V	FECHA	MONTO A	COEF.INCID. C	% INCID. %	Io	Ia	Ir	AD=A*Io/Ia	AU=C*%*V	D=AU(Ir-Ia)/Io
MATERIAL 1		80										
1												
2												
3												
4												0.00
MATERIAL 2		5										
1												
2												
3												
4												0.00
												0.00
SUB-TOTAL												0.00
TOTAL											0.00	0.00
AMORTIZACION ANTERIOR												
AMORTIZACION DEL MES												0.00

Página 51 de 54

FORMATO 09: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDEN POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

PROYECTO

Adelanto Mat. sin IGV 2,799,843.47 11-Jun-19
Monto del Cont. sin IGV 13,999,217.34

CONTRATISTA :

AREA GEOGRAFICA: 2

Material Denominación	Cód.	No.	Valorización Real Bruta Mes	Monto S/.	Adelanto Pagado Monto	Indice mes del Pago	Io	Ir	Coef. Incid. del Mater Coef. Incid. Mon.	% en Monom.	Adelanto Deflactado	Adelanto Utilizado	Reintegros que NO corresp. D
				V	A	Ia	Io	Ir	C	%	A*Io / Ia	U = V *C*%	U*(Ir - Ia) / Io
ADELANTO PARA MATERIALES				SIN IGV =	2,799,843.47	11-Jun-19							
MATERIAL 1													
MATERIAL 2													
			TOTAL										
TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES													0.00

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

SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

Versión 02

Página 52 de 54

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO E[illegible] FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 17:08:54 -0500

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGOMEZ Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024.02.29 12:[illegible]:11 -0500

MVCS
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Rosario FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

FORMATO 10:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA

	Aprobado S/.		Pagado S/.	Saldo S/.
1. Contrato Principal				
EJECUCION DE OBRA				
1.1 Monto Contratado				
Reducción de Prestación				
1.2 Pagado con Valorizaciones			0.00	
Sub Total Nro 01	0.00		0.00	0.00
2. Reintegros				
2.1 Valorización Liquidación contractual	0.00			
2.2 Pagado Contrat.			0.00	
Sub Total Nro 02	0.00		0.00	0.00
3. Adelanto Directo				
3.1 Otorgado	0.00			
3.2 Amortizado			0.00	
3.3 Saldo por contratar contratista				0.00
Sub Total Nro 03	0.00		0.00	0.00
4. Adelanto por Materiales				
4.1 Otorgado	0.00			
	0.00	0.00		
4.2 Amortizado			0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista				
Sub Total Nro 04	0.00		0.00	0.00
7. IGV				
7.1 Ejecución de obra	0.00		0.00	
7.2 Reintegros	0.00		0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00		0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00		0.00	
7.5 Saldo a favor del contratista				
Sub Total Nro 07	0.00		0.00	0.00
8. Costo total de la Obra				
8.1 Ejecución de obra			0.00	
8.2 Reintegros Contrat. Principal			0.00	
			0.00	
8.3 IGV			0.00	
Costo Total de Obra	S/.		0.00	
9. Liquidación de Saldos				
9.1 Contrat. Principal			0.00	
9.2 Reintegros			0.00	
9.3 Adelanto Directo			0.00	
9.4 Adelanto por Materiales			0.00	
9.5 IGV			0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/.		0.00	
10. Resumen				
Saldo			0.00	
IGV			0.00	
Saldo Total	S/.		0.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Version 02

MVCS
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Sebastian FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-02-26 17:00:54-0500

Pagina 53 de 54

MVCS
Por: ARQUEDAS VILLAGERE Carlos Tomas FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024-02-29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MVCS
Fecha: 2024-03-05 11:22:45-0500

FORMATO N°11 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Versión 02

Página 54 de 54

MVCS
Fecha: 2024-02-26 17:08:54-0500

MVCS
Fecha: 2024-02-29 12:16:11-0500

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

CONSULTORÍA DE OBRA

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: 1. SUPERVISOR DE OBRA 2. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO. Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos un (01) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	**30 PUNTOS** Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **30 puntos** Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 5 **puntos**

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta 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-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**30 PUNTOS** • Acredita Certificación 30 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

J. GESTIÓN DE CALIDAD	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad aplicado a proyectos relacionados a la inspección, verificación y pruebas de calidad en materiales, procesos y ejecución de la consultoría de obra, bajo lineamientos PMI; donde se desarrolle como mínimo lo siguiente: a) PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA SUPERVISIÓN. b) IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS. c) REVISIÓN DE LA DEFINICIÓN DE ALCANCE, TIEMPO Y GESTIÓN DE CALIDAD. d) GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (ADJUNTAR MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL) e) SUPERVISIÓN DE LAS ADQUISICIONES f) SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO DEL PROYECTO. g) GESTIÓN DE ALCANCE h) GESTIÓN DEL TIEMPO i) GESTIÓN DEL COSTO j) GESTIÓN DE LA CALIDAD k) GESTIÓN DE LOS RECURSOS l) GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES m) GESTIÓN DE RIESGOS (INCLUIR RESPUESTAS AL RIESGO, SEGUIMIENTO Y CONTROL) n) SUPERVISIÓN DE LAS ADQUISICIONES o) INTERRELACIÓN DE LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO p) CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS. q) HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL CONTROL DE CALIDAD.	**40 PUNTOS** Se asigna puntaje acorde a lo siguiente: Implementa herramientas tecnológicas para el control de calidad (software de gestión, inspecciones automatizadas, registros digitales): 40 puntos Cuenta con procedimientos documentados en control de calidad aplicado a proyectos sin herramientas tecnológicas avanzadas: 40 puntos No presenta un sistema de control de calidad: 0 puntos

r) CIERRE DEL PROYECTO. s) DEFINICIÓN, CONCEPTOS Y CRITERIOS DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL VALOR GANADO (GVG) O EARNED VALUE MANAGEMENT (EVM). t) CON LOS DATOS DEL CRONOGRAMA DE LA OBRA, REALIZAR EL CONTROL DEL PROYECTO MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL VALOR GANADO (GVG) Y PRESENTAR COMO MÍNIMO LOS GRÁFICOS DE: - COSTO REAL, - VALOR PLANEADO, - VALOR GANADO, - COSTO ESTIMADO DE COMPLETITUD. u) DETERMINAR LA PROBABILIDAD DE CUMPLIMIENTO MEDIANTE UN INDICADOR EXPRESADO EN PORCENTAJE. v) DETERMINAR LAS RESERVAS DE CONTINGENCIA DE PLAZO TOMANDO COMO REFERENCIA LA DURACIÓN META DEL PROYECTO, PARA TENER UN 95% DE PROBABILIDAD DE CUMPLIMIENTO. w) DEFINIR LAS ACCIONES A TOMAR CON RESPECTO A LAS RESERVAS DE CONTINGENCIA DE PLAZO Y NO EXCEDER EL PLAZO META DE LA OBRA. x) DEFINIR EL FLUJOGRAMA PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA. NOTA: Para el ítem a) y o) se deberá exponer un flujograma según el concepto. <u>Pautas</u>: El postor deberá desarrollar la presente práctica, a través de una EDT (Estructura de Desglose de Trabajo). <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente su desarrollo.	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	**30 PUNTOS**
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	**NO CORRESPONDE**
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**NO CORRESPONDE**
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	**NO CORRESPONDE**
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	**NO CORRESPONDE**
F. GESTIÓN DE RIESGOS	**NO CORRESPONDE**
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**30 PUNTOS**
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**NO CORRESPONDE**
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	**NO CORRESPONDE**
J. GESTIÓN DE CALIDAD	**40 PUNTOS**
K. MONITOREO Y CONTROL	**NO CORRESPONDE**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[7]

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c_1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.90
c_2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.10

Donde: c1 + c2 = 1.00

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**], que celebra de una parte [**CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**], en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha [……..], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [**CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**] para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO
El presente contrato tiene por objeto [**CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**].

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[9]
*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]
*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA […]: PRESTACIONES ACCESORIAS[11]

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA […]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[12] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [….]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

*"**CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA***

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[13] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[14]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[15]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[16].

[13] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[14] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[15] literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
[16] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante
En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: *"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje"*

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"	"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
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 Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

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

[18] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[19] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD[22]

Señores
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.

3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes[23]; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[24].

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

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

[24] Reglamento del Ley N° 31564:
Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio
Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[25].

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[26]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

[25] Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

[26] **Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del Decreto Supremo N°009-2025-EF:
La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[27].

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

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

ANEXO Nº 3[28]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [29]
2.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**	[%] [30]
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

[29] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[30] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[31] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 5[32]
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[33], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[34] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

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

[32] Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
33 Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
34 Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	*N° DE PERIODOS DE TIEMPO35*	*PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO36*	*TARIFA UNITARIA OFERTADA37*	*TOTAL OFERTA ECONÓMICA*
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]
El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]".
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

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

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

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF siempre que: • *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.* • *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.* • *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que: • *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.* • *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.* • *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [38]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[39]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

[38] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[39] **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

[42] Consignar en la moneda establecida en las bases.

9										
10										
	…									
20										
		TOTAL								

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado Públicas con sanción vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. ***También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.***

ANEXO Nº 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[43] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[44]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

[43] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[44] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADADE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[45], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[46] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069[47], Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[45] Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
[46] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
[47] Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [**CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[48]]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 18[49]

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

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-CS/MDNC
Presente.-

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

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

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA],** mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuente del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

  a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
  b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

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

CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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