

004335

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
ÁREA DE ÁRE DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE ADQUISICIONES
GRUPO FUNCIONAL DE COMPRAS

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADO

(Numeral 5.6 de los Procedimientos para las adjudicaciones directas de bienes, servicios y obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva N° 193-2017-2018/MESA-CR)

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

**EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA,
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**

PRIMERA CONVOCATORIA

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023/MESA-CR)

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA



Ejecución de Obra "Edificio Abancay- Junín", cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 33101746 129 507
Módulo: Ccy U° 8°
Fecha: 2023/11/03 15:27:56-05'00"

NOVIEMBRE 2023



004334

Contenido	
TÉRMINOS DE REFERENCIA	5
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO	5
3. ÓRGANO	5
4. FINALIDAD PÚBLICA	5
5. ANTECEDENTES	5
6. INFORMACIÓN GENERAL	5
7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	6
9. BASE LEGAL	6
10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	8
10.1. Descripción del servicio a contratar	8
10.2. Acceso al expediente técnico de la obra	8
10.3. Sistema de contratación	8
10.4. Valor referencial	8
10.5. Plazo de ejecución contractual	8
10.6. Suscripción del contrato	9
10.7. Inicio del Plazo contractual	9
10.8. Sub contratación	9
10.9. Garantía contractual	9
10.10. Garantía de fiel cumplimiento	9
10.11. Adelanto directo	9
10.12. Adelanto para materiales	9
10.13. Cuaderno de obra	9
10.14. Forma de pago	10
10.15. Valorizaciones y metrados	10
10.15.1. De los metrados y otra información relevante	10
10.16. Reajuste automático de precios	10
10.17. Responsabilidad del Contratista	11
10.18. Entrega de terreno	11
10.19. Obligaciones y atribuciones del contratista	11
10.20. Notificación por medios electrónicos	12
10.21. Consideraciones para el Contratista	12
10.22. Programa de ejecución de obra	12



Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Dignato
FAJ 20181749120 ser
Módulo: Goy V° B°
Fecha: 08/11/2022 15:28:05



10.23.	Prestaciones adicionales	12
10.24.	Penalidades	12
10.24.1.	Penalidad por mora en la ejecución de la prestación	12
10.24.2.	Otras penalidades	13
10.24.3.	Procedimiento	16
10.25.	Resolución de Contrato	16
10.26.	Ampliación de plazo	16
10.27.	Supervisor de Obra	16
10.28.	Seguros	16
10.29.	Estructura del plan de trabajo general de la contratista	17
10.30.	Recepción de Obra	17
10.31.	Liquidación de contrato de obra	17
11.	REQUISITOS DE RECURSO HUMANOS Y FÍSICOS	17
11.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	17
11.2.	RECURSOS PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	18
11.3.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	22
11.4.	FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE	23
11.4.1.	GERENTE DE OBRA	23
11.4.2.	RESIDENTE DE OBRA	26
11.4.3.	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	30
11.4.4.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	31
11.4.5.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	34
11.4.6.	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	36
11.4.7.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS	38
11.4.8.	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	40
11.5.	FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE	42
11.5.1.	ESPECIALISTA BIM	42
11.5.2.	ESPECIALISTA EN COSTOS – VALORIZACIONES Y PROGRAMACIÓN	43
11.5.3.	ASISTENTE DE RESIDENTE	44
12.	PLANOS DE POST CONSTRUCCIÓN	45
13.	REQUERIMIENTO	46
13.1.	EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO	46
13.2.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	46
13.3.	FACTORES DE EVALUACION	50


 Firmado digitalmente por
 A*ALA RODRIGUEZ Gregorio
 FAU 2011740126 5111.4.3.
 Motivo: Day 14 8*
 Fecha: 20/11/2023 10:28:13



004333

14. ANEXOS	51
Anexo N° 1	51
Resolución N° 285-2023-DGA-CR (31/10/2023)	51
Anexo N°2	51
Recursos Humanos y físicos mínimos requeridos	51
Anexo N°3	51
Entregables	51
Anexo N°4	51
Estructura de documentación	51
Anexo N°4-01A	51
Estructura del Expediente de Valorización	51
Anexo N°4-02A	51
Estructura del Expediente de Liquidación	51
Anexo N° 4-03A	51
Estructura del informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad de la Obra –PACC	51
Anexo N° 4-04A	51
Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA	51
Anexo N°4-05A	51
Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO	51
Anexo N°5	51
Anexo 03: Formato de Asignación de Riesgos	51



Firmado digitalmente por
APALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 2018174020
Motivo: Soy el autor de
documento
Fecha: 2023.10.23 12:28:21 -0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO SIGA N°2023010121

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Ejecución de Obra: "Edificio Abancay- Junín", ubicado en el distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Area de Ingeniería e Infraestructura.

3. ORGANO.

Departamento de Servicios Generales.

4. FINALIDAD PÚBLICA



El Congreso de la República en su afán de contar con espacios adecuados, modernos y seguros, para el desempeño de la labor de los despachos congresales. Ha previsto la ejecución de obra: "Edificio Abancay-Junín", con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las funciones institucionales.

Firmado digitalmente por
ATALA RODRIGUEZ Gregorio
7/11/2018 17:48:03 -05h
Motivo: Day V° de
Fecha: 18/11/2023 11:28:50-05h

ANTECEDENTES

Mediante Resolución N°0285-2023/DGA-CR, del 31 de octubre de 2023, aprueba el Expediente Técnico de Obra del Proyecto: "Edificio Abancay-Junín", con un presupuesto que ascienda a S/. 15,790,975.11 (Quince millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles) y plazo de ejecución de doscientos setenta (270) días calendario.



El proyecto está programado para su ejecución en el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 del Congreso de la República.

El proyecto fue desarrollado tomando como referencia una mayor capacidad de espacios, con la finalidad de garantizar la funcionalidad, confort y seguridad del edificio, con características arquitectónicas modernas, que permitirán el buen desempeño y atención.

6. INFORMACIÓN GENERAL

Los requerimientos técnicos mínimos, describen los procedimientos y condiciones mediante el cual el Contratista ejecutará de conformidad con el expediente técnico aprobado mediante resolución N°0285-2023/DGA-CR (31/10/2023).
Adjunta en Anexo N°1

004332

7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. Objetivo General

- Contratar una persona natural o jurídico, para la ejecución de la obra: "Edificio Abancay - Junín".

N°	OEI	AEI	AO	ACTIVIDAD OPERATIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO
1	05	05.02	050265102	Construcción de Edificio Legislativo situado entre la Av. Abancay y el Jr. Junín-Cercado de Lima 2164835.	OEI 05: Reducir la vulnerabilidad ante riesgo de desastres en el Congreso de la República.

• REQUERIMIENTO



ITEM	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	INVERSIÓN OBRA Ejecución de obra: "Edificio Abancay-Junín"	01	Obra

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
Fdu 20161240126 web
Módulo: Cuy V° 8°
Fecha: 26/11/2023 13:03:07

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Aizada.

9. BASE LEGAL

- 9.1. Constitución Política del Perú, en el artículo 94, se establece: "El Congreso elabora y aprueba su Reglamento, que tiene fuerza de ley; elige a sus representantes en la Comisión Permanente y en las demás comisiones; establece la organización y las atribuciones de los grupos parlamentarios; gobierna su economía; sanciona su presupuesto; nombra y remueve a sus funcionarios y empleados, y les otorga los beneficios que les corresponden de acuerdo a ley".
- 9.2. Constitución Política del Perú, en el artículo 76, se establece: "Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades".

- 9.3. Reglamento del Congreso de la República, artículo 3 del Reglamento de Congreso de la República, establece: "El Congreso es soberano en sus funciones. Tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política".
- 9.4. Acuerdo N°193-2017-2018/MESA-CR.
- 9.5. Acuerdo N°156-2022-2023/MESA-CR.
- 9.6. Acuerdo N°033-2022-2023/MESA-CR, La Mesa Directiva acordó delegar al Director General de Administración la facultad de "Realizar los proyectos denominados "Abancay -Junín", Ex Cooperativa y Almacén de Ancón", mediante adjudicación directa en el marco del procedimiento aprobado por el Acuerdo N°193-2017-2018/MESA-CR para la contratación de la elaboración del expediente técnico, de la ejecución y supervisión de la obra de los citados proyectos".
- 9.7. Ley N°30680, artículo 50, que autoriza al Congreso de República la ejecución de proyectos de inversión, en todas las fases del ciclo de inversión, para todo tipo de proyectos que incluye la construcción y/o adquisición de inmuebles para las sedes legislativas y/o administrativas y de cualquier índole, así como de las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, equipamiento, mobiliario y software, exceptuándose de la aplicación del Decreto Legislativo 1252, modificatorias, y ampliatorias, Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Directivas Nros.01, 02 y 03-2017-EF-63.01, la Ley N° 30225, Ley N° 28296, Ley N° 29090, Ley N° 27157, Ley N° 27333, artículo 53 del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA Decreto Supremo N° 002-89-JUS, Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN, normas reglamentarias complementarias modificatorias y conexas; y en lo concerniente a la adquisición y tasación de inmuebles por trato directo, el Decreto Legislativo N° 1192 y Decreto Supremo N° 025-2017-VIVIENDA.



Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ Gregorio
 FACI 20161240126 est
 Motivo: Ory V° B°
 Fecha: 20/11/2023 15:28:33-07:00

De manera supletoria en lo no previsto se aplicarán:

- 9.8. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificaciones.
- 9.9. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS y modificaciones.
- 9.10. Ley N°27446, Ley de Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y modificatoria.
- 9.11. Ley N°28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación y modificaciones.
- 9.12. Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
- 9.13. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°005-2012-TR y modificatorias.
- 9.14. Decreto Supremo N° 011-79-VC – Reglamentario del régimen de fórmulas polinómicas y sus modificatorias.

004331

- 9.15. Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobada por RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS -DNC de fecha 2010-05-04.
- 9.16. Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 normas técnicas del RNE; asimismo, se deberá considerar sus modificatorias y/o actualizaciones correspondientes.
- 9.17. Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 011-2006-VIVIENDA.
- 9.18. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias.
- 9.19. Resolución Ministerial N°012-2015-VIVIENDA, que aprueba la política del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento.
- 9.20. Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- 9.21. Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y modificaciones.
- 9.22. Decreto Supremo N°011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas en los bienes muebles e inmuebles que conforman el Patrimonio Cultural de la Nación.



10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Firmado digitalmente por:
A. ALA RODRIGUEZ Degrans
1 JUL 2016 17:40:12 +08
Motivo: Dny 1º B1
Fecha: 08/11/2023 18:29:57-0500

10.1. Descripción del servicio a contratar

El desarrollo del servicio para la ejecución de la obra: "Edificio Abancay -Junín" contempla ejecución según detalle de expediente técnico aprobado mediante Resolución N°0285-2023/DGA-CR, del 31 de octubre de 2023.

10.2. Acceso al expediente técnico de la obra

El Expediente Técnico podrá ser entregado en medio magnético (DVD). El mismo que podrá ser recabado por los participantes en el Jr. Huallaga N° 358 - distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima.



10.3. Sistema de contratación

Suma alzada.

10.4. Valor referencial

El valor referencial asciende a S/. 15,790,975.11 (Quince millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la presente obra, el valor referencial ha sido calculado al 14 de setiembre del 2023.

10.5. Plazo de ejecución contractual

Conforme al cronograma de ejecución, el plazo de la obra asciende a doscientos setenta (270) días calendarios.

10.6. Suscripción del contrato

Se desarrollará en concordancia a los requisitos señalados en el artículo 175 del RLCE

10.7. Inicio del Plazo contractual

El inicio de plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del RLCE.

10.8. Sub contratación.

De conformidad al art. 35 de la LCE y el art. 147 del Reglamento de la LCE el contratista podrá subcontratar por el 10% del monto del contrato original. El Congreso de la República evaluará y de corresponder dará conformidad, previa aprobación de la supervisión, la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo el Congreso de la República no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.



Firma digitalizada por
AYALA RODRIGUEZ Oregon
FAU 2018174036 soft
Módulo: DUY V° 2°
Fecha: 18/11/2023 18:29:15-0510

10.9. Garantía contractual

Las garantías que deben otorgar los contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y los adelantos directo y materiales.

10.10. Garantía de fiel cumplimiento

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

**10.11. Adelanto directo.**

La Entidad otorgará un adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

10.12. Adelanto para materiales.

La entidad otorgará adelantos para materiales e insumos hasta por el 20% del monto del contrato original conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

10.13. Cuaderno de obra.

Se empleará el CUADERNO DE OBRA DIGITA, en la fecha de entrega de terreno se apertura el cuaderno de obra y el mismo que deberá seguir los lineamientos

004330

dictados por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado y la normatividad vigente.

10.14. Forma de pago.

El pago será mediante valorizaciones mensuales en soles de acuerdo con los metrados de obra realmente ejecutados. Todos aquellos costos que no se incluyan en la ejecución de la obra y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por el supervisor y posterior conformidad del Congreso de la República, no serán reconocidos.

10.15. Valorizaciones y metrados

Las valorizaciones serán elaboradas con los metrados realmente ejecutados y aceptados, en forma mensual y tienen el carácter de pagos a cuenta, conforme se detalla en el artículo 194° del RLCE.

Las discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el contratista y el supervisor o la Entidad, según sea el caso, éstas deberán ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el art. 196° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.



Firmado digitalmente por:
ARALAN RODRIGUEZ Gregorio
1/02/2015 11:45:129 a.m.
Activo: Day V° 2°
Fecha: 28/11/2023 16:29:21-0520

10.15.1. De los metrados y otra información relevante

El contratista deberá remitir a la supervisión, como mínimo y sin ser limitante, los siguientes documentos, para su revisión y aprobación de parte de la supervisión:

- Planilla de metrados base, para las valorizaciones y su respectiva planilla de sustento para cada partida ejecutada.
- Contribución al SENCICO
- Validación de los metrados ejecutados para las valorizaciones.
- Avances físicos y financieros.
- El contratista deberá coordinar con el supervisor a fin de guardar coherencia entre los avances físicos y financieros.



Se adjunta Anexo N°4-01A: Estructura de Expediente de valorización, Anexo N°4-03A: Estructura del informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad en Obra-PACC; Anexo N°4-04A: Estructura de informe periódico del Plan de Manejo Ambiental-PMA; Anexo N°05A: Estructura de informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -PSSO.

10.16. Reajuste automático de precios.

En el caso de obras, los reajustes se calculan aplicando el coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización, siendo un reajuste a cuenta en concordancia con lo estipulado en el artículo 195° del RLCE.

10.17. Responsabilidad del Contratista.

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

El plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

10.18. Entrega de terreno.

La Entidad realizará la ENTREGA DE TERRENO, por lo que el supervisor y el residente de obra formalizarán la entrega de terreno y apertura de cuaderno de obra; se elaborará el "Acta de entrega de terreno".

10.19. Obligaciones y atribuciones del contratista.

Firmado digitalmente por:
APALA RODRIGUEZ Grigori
CAJ 2018174126 web
Motivo: Dey V° 8°
Fecha: 18/11/2023 11:29:40-0570

- a) El contratista protegerá las obras durante su ejecución, realizándose de manera compatible con la seguridad de las personas y de la propiedad.
- b) Para cada fase de la obra, incluyendo las recepción y liquidación de la obra, el contratista debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.
- c) El residente de la obra, así como el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a las condiciones descritas en el Contrato de Obra y al marco normativo y/o legal aplicable.
- d) En la etapa de recepción y liquidación de obra el contratista deberá considerar la participación de los especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, de la subsanación de las observaciones hasta la recepción final de obra, la elaboración de la liquidación del contrato de obra hasta su consentimiento.
- e) La obtención de los documentos, licencias, autorizaciones, permisos y trato con terceros, en costo, plazo y gestión serán responsabilidad del contratista, conforme al art. 146.2 del RLCE.



004329

- f) El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR por el monto contratado, endosado a favor de la Entidad, con vigencia mínima de 1 año, renovable hasta alcanzar la recepción total de la obra, cuyo costo se considera en los gastos generales de la obra
- g) En la Póliza CAR deben incluirse todos los Riesgos a la que podría estar expuesta la ejecución de obra, esta debe abarcar todo el período de ejecución.

10.20. Notificación por medios electrónicos

Será válida para los efectos contractuales la notificación electrónica a la dirección electrónica que el Contratista consigne en contrato, el mismo que deberá mantenerse activa durante la vigencia del contrato, independiente acuse de recibo o lectura por parte del Contratista; y notificación de domicilio fiscal que consigne.

10.21. Consideraciones para el Contratista

El contratista persona natural o jurídica deber tener y contar como mínimo y sin ser limitativo:



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ, Graciano
ID 20181746128 exp.
Módulo: Duj V° B°
Fecha: 08/11/2023 18:30:02-0530

- a) Registro nacional de proveedores -RNP
- b) Registro Único de Contribuyentes -RUC
- c) Código de Cuenta Interbancaria -CCI
- d) Expediente Técnico Aprobado.

10.22. Programa de ejecución de obra

El contratista deberá ejecutar la obra en concordancia el artículo 202, artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.23. Prestaciones adicionales

Las prestaciones adicionales se regirán de conformidad con el artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**10.24. Penalidades.****10.24.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y de configurarse una posible causal de resolución de contrato se hará según lo dispuesto en el Artículo 162° del RLCE.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \cdot \text{monto vigente} \\ F \cdot \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene el siguiente valor;
para plazos mayores a sesenta (60) días:

> Para obras: $F = 0,15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

10.24.2. Otras penalidades

De acuerdo al RLCE, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Infraacción	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem que debió ejecutarse, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
2	En caso que el contratista incumpla con las obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
3	No registre en el cuaderno de obra dentro de los plazos establecidos en leyes, reglamentos, directivas y/o cualquier normatividad emitida por el gobierno, los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra	1.00 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
4	No registra, en el Cuaderno de Obra los resultados de la administración de los riesgos (precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso); cuando menos 1 vez por semana	1.00 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.

Firmado digitalmente por:
AFALA RODRIGUEZ Smpoli
1 JUL 2015 17:45:136 kmh
Motivo: Day 1° 1°
Fecha: 08/11/2023 16:38:13-05:11



004328

5	En caso el contratista ejecute la obligación y/o participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituido, sin contar con la autorización de la Entidad.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal de obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
6	No cuenta con materiales, equipos y/o maquinarias necesarias en obra de acuerdo al Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo ofertado.	1.00 UIT por día.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
7	Incumple los plazos dados por el supervisor en el cuaderno de obra y/o documentos, para dejar la zona de trabajo en condiciones iguales o mejores condiciones a las encontradas al inicio de los trabajos (inc. limpieza de la zona, eliminar desmonte, reposición de pistas y veredas)	0.5 UIT por día	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
8	No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo	0.5 UIT por cada punto de trabajo	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
	a. Se evidencia que el contratista no provee a su personal de los equipos de protección personal (EPP) obligatorios a la labor que ejecutan y/o b. El personal del contratista no hace uso de los EPP's de acuerdo a la labor que ejecutan y/o c. El contratista no hace entrega de nueva dotación de EPP por motivo de desgaste.	0.50 UIT por día	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
	No cumple con acreditar y/o evidenciar ante la supervisión y/o inspección, dentro de las 24 horas, el cumplimiento del Art. 82 de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria	1 UIT por cada accidente no reportado	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
11	No cumple con acreditar y/o evidenciar ante la supervisión y/o inspector y/o el área de Ingeniería o Infraestructura de la Entidad, cuando éste lo solicite, el cumplimiento del pago por los honorarios y/o servicios y/o bienes al personal en obra (personal clave, personal no clave, personal técnico, y/o proveedores) según corresponda, dentro de los 5 días calendarios.	0.50 UIT por cada trabajador y/o personal y/o proveedor; y por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra


 Firmado digitalmente por:
 AZALA RODRIGUEZ Gregorio
 RAJ 26111740126 9
 Mktiv. Cus V* 8*
 Fecha: 26/11/2023 18:26:25-0500



12	No cumple, con presentar al supervisor y/o inspector, dentro de los 3 días calendario de solicitado, los certificados de calidad de materiales y/o equipos y/o los certificados de calibración y/o las garantías de los equipos instalados en obras, según corresponda.	1.00 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
13	Excede los plazos otorgados por la supervisión para el levantamiento de las observaciones, previamente comunicadas por el Supervisor al Contratista, a través del Cuaderno de Obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
14	El residente de obra realice asiento en el Cuaderno de Obra (ejemplo realiza el asiento de ampliación de plazo como asiento de ocurrencia).	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
15	No cumple con realizar las actividades del Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra vigente	1.00 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
	No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción final de la obra (No incluye la liquidación) y/o endosarla a la Entidad.	1.00 UIT por día de retraso	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
	No presenta o no absuelve las observaciones a la valorización y/o cronogramas de obra y/o diagrama de Gantt y/o informes finales y/o informe de compatibilidad del Expediente Técnico y/o Plan de Trabajo y/o entregables referido al Anexo 03 de los TDR, dentro de los plazos señalados en el término de referencia, LC, RLCE y contrato.	1.00 UIT por día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
18	No cumple con la firma y sello del personal clave, no clave y/o Especialistas, en los documentos presentados (Valorizaciones, entregables según Anexo 03, planos), según corresponda.	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
19	Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro de los 10 días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la colocación.	0.50 UIT por día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gredys
16/11/2023 10:25:48
Módulo: Dey v. 1.0
Fecha: 20/11/2023 10:30:40-0



004327

10.24.3. Procedimiento

- a) Para las infracciones N° 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16 y 18. La Supervisión y/o inspector una vez detectada la infracción comunicará al contratista y le otorgará un plazo de tres (3) días calendario para que remita sus descargos y lovanle la infracción. La supervisión / inspector, en el plazo de 3 días calendario emitirá su pronunciamiento sobre el descargo presentado y verificará el levantamiento de la infracción. En caso, no se levante la infracción, se cuantificará el monto de la penalidad y se informará a la ENTIDAD dentro del mismo plazo. En caso de que sea reincidente pasa directamente a la aplicación de manera automática.
- b) Para las infracciones N° 1, 2, 6, 10, 14, 17 y 19 la penalidad se aplica de manera automática, es decir, no está sujeta a descargos por parte del contratista, solo basta la identificación del hecho infractor debidamente evidenciado y/o la anotación en el cuaderno de obra y/o informe del supervisor o inspector. En ambos casos, los montos producto de las infracciones se descontarán de la valorización correspondiente.



Firmado digitalmente por
ATALA RODRIGUEZ Gerardo
FAU 20181748128 soft
Módulo: Dev V° S°
Fecha: 30/11/2023 16:20:51-05C

10.25. Resolución de Contrato

La Resolución de contrato se ejecutará de conformidad a lo establecido en los artículos 164, 165, 166 y 167° del RLCE

10.26. Ampliación de plazo

Las ampliaciones de plazo se regirán a lo establecido en los artículos 197 y 198° del RLCE.

**10.27. Supervisor de Obra**

La ejecución de la obra de obra contará de modo permanente y directo con un supervisor o inspector según corresponda, cuyas condiciones y características establecidas en los artículos 186° y 187° del RLCE

10.28. Seguros

La Contratista es responsable de contratar todos los seguros y mantenerlos vigentes.

10.29. Estructura del plan de trabajo general de la contratista

El Plan de Trabajo General permitirá planificar la ejecución de la obra, en ella se detallará el flujo de los procesos, con indicación de predecesoras y sucesoras, actividades de cada especialidad y sus plazos parciales con estimación del porcentaje de avance de los estados físicos como financieros. Se deberá presentar un Plan de trabajo hasta quince (15) días calendario después de haber firmado el contrato, donde se desarrolle el cronograma del uso de recursos físicos y técnicos, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra. Dicho entregable deberá seguir lo establecido en el Anexo 03 (ENTREGABLES).

10.30. Recepción de Obra

La Recepción de Obra se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 208 del RLCE.

10.31. Liquidación de contrato de obra

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra será en concordancia con lo establecido en los artículos 208°, 209° y hasta 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. No se procederá a la liquidación de obra, mientras existan controversias pendientes de resolver.

Firmado digitalmente por:
ATALEA RODRIGUEZ Oropel
ID: 20111746128 en
Motivo: Day 1° 8°
Fecha: 06/10/2023 18:31:09-051

Después de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación culmina el contrato y se cierra el expediente respectivo.

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

Ver el Anexo N°4-2A (Estructura del Expediente de Liquidación)

11. REQUISITOS DE RECURSO HUMANOS Y FÍSICOS

Se cita según el presente y adjunta en el Anexo N°02: Recursos Humanos y físicos mínimos.

11.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02
Cargador S/lento 125HP 2.5 YD3	01
Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01
Grúa hidráulica autopropulsada 9 ton	01

004326

Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01
Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01
Grupo electrógeno de hasta 5000W	01
Equipo de corte y soldar	01
Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01
Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01
Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	01
Nivel topográfico	01
Rodillo compactador 2-3 Ton	01
Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01
Camioneta 4x4 doble cabina	01

Acreditación:

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

Importante

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

Firmado digitalmente por:
APALA RODRIGUEZ Gregorio
CAJ 20181740130 estb
Motivo: Day 1° 8°

Fecha: 09/11/2023 15:31:26-05:01.2.

RECURSOS PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

N°	PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD
01	Gerente de Obra	01
02	Residente de Obra	01
	Especialista en Arquitectura	01
	Especialista en Estructuras	01
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01
	Especialista en Comunicaciones	01
	Especialista en Instalaciones Mecánicas	01
08	Especialista en BIM	01
09	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01
10	Especialista en Costos – Valorizaciones y programación	01
11	Asistente de Residente de Obra	01



Código	Cargo	Nivel de Estudio	Formación Académica	Experiencia	Años de Experiencia	Años de Experiencia	Habilidades Específicas	Tipo de Experiencia	Módulo de Competencia
1	Coordinador de Obras	Título Profesional	Ing. Civil / Arquitecto	1	100	5	Conocimiento, Dirección, Supervisión, Administración de contratos y la coordinación de actividades de Dirección de Obras	Obras de edificaciones	48 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
2	Planes de Obra (*)	Título Profesional	Ingeniería Civil	1	100	5	Resolución, Supervisión, Implementación de la coordinación de actividades de ejecución o supervisión de la ejecución de obras	Obras de edificaciones	48 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
3	Coordinador de Arquitectura (*)	Título Profesional	Arquitecto	1	100	5	Análisis, especificación, supervisión y/o ejecución y/o coordinación de obras	Obras de edificaciones	24 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
4	Coordinador de Estructuras (*)	Título Profesional	Ingeniería Civil	1	100	5	Ingeniería especializada en estructuras, control de calidad, programas de calidad o programas de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o ejecución de obras (estructuras)	Obras de edificaciones	24 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
5	Coordinador de Instalaciones Sanitarias (*)	Título Profesional	Ingeniería Sanitaria	1	100	5	Ingeniería Especializada Sanitaria como residente y/o supervisor, inspector o a coordinación de obras, en la ejecución o supervisión de obras de edificaciones y saneamiento	Obras de edificaciones y saneamiento	24 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
6	Coordinador de Instalaciones Eléctricas (*)	Título Profesional	Ingeniería Redes y telecomunicaciones, telecomunicaciones, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica	1	100	5	Especialista, Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero, Coordinador, Supervisor, Asesor, en la coordinación de obras de telecomunicaciones, redes y comunicaciones, telecomunicaciones en la ejecución o supervisión de obras	Obras en general	24 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
7	Coordinador de Instalaciones de Saneamiento (*)	Título Profesional	Ing. Electromecánica, Ing. Eléctrica, Mecánica Eléctrica	1	100	5	Especialista, Ingeniero Supervisor, Asesor, Coordinador o a la coordinación de obras, en la ejecución o supervisión de obras de telecomunicaciones, redes y comunicaciones, telecomunicaciones en la ejecución o supervisión de obras	Obras en general	24 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)
8	Coordinador de Instalaciones de Agua Potable y Saneamiento	Título Profesional	Ingeniería de Hidráulica y Seguridad Industrial, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil	1	100	5	Especialista Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero, Coordinador o a la coordinación de obras de Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obras, Seguridad en el trabajo, SSOE, Salud Ocupacional, e implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional en la ejecución o supervisión de obras	Obras en general	36 meses en el cargo (computados desde la fecha de la categorización)

004325

Notas: aplicables para el personal clave, no clave y personal técnico

- Los profesionales señalados con (*) son aquellos que laborarán, además, en el periodo ejecución de obra correspondiente y en el plazo de recepción de la obra, el cual tendrá la duración que se indique en el Reglamento de la Ley de Contrataciones aplicable al contrato.
- Participación se refiere al tiempo de dedicación mínima de los profesionales durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.
- La formación académica, se acreditará de la siguiente manera: 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.
- La experiencia, se acreditará de la siguiente manera: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



Firmado digitalmente por:
ATALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 2518174125 soft
Motivo: Cey V° B°
Fecha: 28/11/2023 10:31:51-0901

- Definición de Obra de Edificación: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de estructuras de edificios y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales.

PERSONAL NO CLAVE

CARGO	NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	CAPT.	PARTICIPACIÓN (%)	MÉSES	EXPERIENCIA		
						CÁRTER COMPLEMENTARIO	TIPO DE CONTRATACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor en obra	1	Título Profesional	Ing. Civil e Arquitecto	1	100	2	Ingeniero especialista en obra, en la ejecución y/o supervisión y/o consultoría de Obras en General.	24 meses en el cargo (computado desde la fecha de la colegiatura).
Especialista en Costos e Inversiones y programación	2	Título Profesional	Ing. Civil e Arquitecto	1	100	2	Ingeniero especialista en costos, valoración, y programación de obras y/o especialista en costos, presupuestos y valoraciones y/o especialista en métodos, costos y presupuestos en ejecución y/o supervisión y/o consultoría en obras en general.	24 meses en el cargo (computado desde la fecha de la colegiatura).
Asistente en Asistencia de Obra	3	Título Profesional	Ingeniero Civil	1	100	9	Ingeniero Asistente o Pasante o Supervisor a Pasante en la ejecución y/o supervisión y/o consultoría de obras de edificaciones.	24 meses en el cargo (computado desde la fecha de la colegiatura).

PERSONAL TECNICO

ITEM	CARGO	NIVEL, GRADO O TÍTULO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN (%)	MESES	CARGOS DESEMPEÑADOS	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
1	Manero de Obra	Técnico	Profesional técnico y/o técnico en construcción civil	1	100	9	Manero de Obra	Obra en edificaciones	12 meses en el cargo desempeñado
2	Modelador BIM	Técnico	Profesional técnico y/o técnico	1	100	9	Técnico BIM	Obra en general	12 meses en el cargo desempeñado
3	Almacenero	Técnico	Técnico en almacén	1	100	9	Almacenero	Obra en general	12 meses en el cargo desempeñado
4	Guardian	Técnico	Técnico	1	100	9	Guardian	Obra en general	12 meses en el cargo desempeñado
5	Administrador	Técnico	Profesional técnico y/o técnico	1	100	9	Administrador, Asistente Técnico	Obra en general	12 meses en el cargo desempeñado



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Graciela
FAU 26111746126 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 28/11/2023 16:32:06 0700



- Personal no clave y técnico: la acreditación de este personal se realizará dentro de los tres (03) días calendario de suscrito el contrato, debiendo la Entidad emitir su conformidad u observación en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida esta, pudiendo subsanar el postor las posibles observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de notificados, teniendo la Entidad dos (02) días calendario para dar conformidad; en caso persista observaciones se considera como ausencia del profesional y serán penalizados desde el inicio de obra hasta la subsanación de la presentación final de acuerdo al numeral 4 del cuadro "otras penalidades". La acreditación de la formación académica será con la presentación de una copia del título profesional requerido y para el personal técnico con copia simple del grado de bachiller, o de la institución de formación técnica, según corresponda; así mismo, deberá acreditar la experiencia requerida.

Debe tenerse presente que, dichos profesionales (clave y no clave) deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

- Para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta la obtenida con posterioridad a la obtención de la colegiatura, según como lo señalado, en concordancia con la normativa del ejercicio de la profesión en el Perú. En el caso de profesionales extranjeros, lo propio, salvo que no exista la obligación de obtención de colegiatura en su país de origen para ejercer la profesión.

004324

- Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede siempre que se acredite que el profesional propuesto como reemplazo cumpla con las experiencias y calificaciones requeridas en las bases del procedimiento, pudiéndose reemplazar al personal excepcionalmente y de manera justificada conforme lo establecido en el Artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional. Lo señalado aplica para el personal NO CLAVE y técnico.
- Los cambios del personal clave solo proceden después de los 60 días calendario de iniciado el servicio, y siempre y cuando, se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el párrafo precedentes.

11.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el presupuesto referencial, en la ejecución de obras similares, que hayan concluido durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como obras similares a las siguientes: Ejecución de infraestructura de edificaciones pública y/o privadas (Instituciones educativas, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades, y/o hospitales y/o centros de salud, y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros de comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios comerciales y/o residenciales.

De la misma manera se consideran Obras Similares las siguientes terminologías: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de estas.

Acreditación

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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



Firmado digitalmente por:
ATAU RODRIGUEZ Gregorio
IDN 20181748126 son
Módulo: Dey v" 3"
Fecha: 28/11/2023 18:22:25-0500



11.4. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

El personal clave debe cumplir con lo siguiente, sin ser limitante:

11.4.1. GERENTE DE OBRA

Es el personal designado que interviene en la ejecución del Contrato a nombre del Contratista; él es responsable, en el ámbito de las actuaciones que realice, de organizar, elaborar la documentación, ejecución del contrato y su conclusión eficiente bajo el enfoque de gestión por resultados a través del cumplimiento de las normas aplicables de los fines públicos al contrato delegado.

Es responsable de 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 ejecución.

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Sergio
FAU 20181740126 cod
Módulo: Day V° 8°
Fecha: 08/11/2023 11:32:40-05:00



- a) Recepción formal del expediente técnico debidamente aprobado por la Entidad, luego de la suscripción del contrato y en concordancia con lo dispuesto en el RLCE.
- b) Revisar el contrato, los términos de referencia, las bases integradas, el expediente técnico, matriz de asignación de riesgos del contrato, a fin de contar con pleno conocimiento de las obligaciones contractuales y extracontractuales del contratista;
- c) Asegurar las condiciones mínimas para el inicio de la ejecución contractual;
- d) Verificar la instalación adecuada del residente y el personal clave en obra.
- e) Solicitar y asegurar la aprobación, del supervisor/inspector, el Plan de trabajo, que contemple, entre otros, los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra, cronograma valorizado de avance de obra, calendario de adquisición de materiales y el calendario de utilización de equipos, resguardando que NO sean contradictorios.
- f) Solicitar y asegurar, la aprobación del supervisor/inspector, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC, Plan de Manejo Ambiental - PMA, Plan de Seguridad y Salud ocupacional - PSSO;

FASE II: Funciones y Actividades durante la Ejecución de la Obra

- a) Solicitar y asegurar la aprobación, por parte de la supervisión/inspección el registro de la fecha de inicio del plazo contractual de la obra, en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

004323

- b) Solicitar y asegurar, la aprobación, por parte de la supervisión/inspección del programa de ejecución de obra – CPM, el cronograma valorizado de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales y de ser el caso, el calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, asimismo, sus actualizaciones durante la ejecución de las obras (ampliación de plazo, suspensión de obra y acelerado).
- c) Solicitar y asegurar la aprobación, por parte de la supervisión/inspección, la actualización de forma permanente de lo siguiente: plan de trabajo del contratista, que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra -CPM, actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA (contenida en el instrumento ambiental del proyecto); documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- d) Asegurar la aprobación de la ejecución de la obra según expediente técnico aprobado, por parte de la supervisión/inspección, de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector y al cronograma actualizado de avance de obra, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
- e) Asegurar la renovación de garantías del contratista, previa comunicación del órgano encargado de las custodias de las mismas;
- f) Asegurar, con el apoyo del especialista de estructuras y calidad, la ejecución del PAC aprobado, resguardando su cumplimiento, 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;
- g) Prevenir que la contratista cumpla oportunamente con los procedimientos necesarios para la autorización y aprobación de la Entidad.
- h) Asegurar la aprobación, del informe periódico del seguimiento de ejecución del PAC, por parte del contratista, que formará parte del expediente de valorización, con el sustento del especialista en calidad, que contendrá, entre otros, los indicadores y acciones correspondientes, debiendo observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.
- i) Asegurar que la contratista realice el adecuado control del medio ambiente en cumplimiento del PMA aprobado, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Exigir que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deben ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 20181740128 asH
Léxico: Doc v° 8°
Fecha: 18/11/2023 13:32:54-0530



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

k) Asegurar la implementación del plan de desvíos y señalización de vías.

l) Debe solicitar la aprobación de los cambios y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes PMA, PAC y PSSO, sustentado en los informes de sus especialistas correspondientes;

m) Asegurar que la contratista proponga la ejecución de prestaciones adicionales de obra, de requerirse; como también realizar informes y reportes para las valorizaciones pertinentes; de conformidad con Reglamento de la Ley de Contrataciones.

n) Asegurar que la contratista mantenga en su oficina de obra un juego completo del expediente técnico de obra debidamente aprobado, programa de ejecución de obra PCM vigente, cronogramas valorizados de avance de obra vigente, cronograma de adquisición de materiales vigente, plan de trabajo vigente, PAC, PMA y PSSO y sus actualizaciones vigentes, y todos los documentos que se vayan generando para el control técnico y ejecución de la obra.

o) Debe prever que el contratista cumpla con la participación del personal ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la etapa de ejecución y de puesta en marcha.

p) Realizar las coordinaciones con la supervisión/inspección y/o Entidad que corresponda, respecto a la obtención de los permisos que sean pertinentes.

q) Garantizar la no existencia de observaciones sustanciales que impidan el funcionamiento ininterrumpido de los sistemas de la Edificación;

r) Garantizar que el contratista accione bajo los plazos y formalidades dispuesto en el RLCE, en caso de resolución de contrato;

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato.

a) Asegurar la ejecución de la obra según expediente técnico y plazo previsto.

b) Asegurar la elaboración del expediente de liquidación de obra, que incluirá el procesamiento digital de la información y planos georreferenciados de post construcción, metrados finales de obra, memoria descriptiva de obra, manual actualizado de operación y mantenimiento de correspondiente, presentación del



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
ZAM 20161748126 web
Activar: Dey V° B°
Fecha: 2011/02/23 16:33:08-0500



004322

dossier de calidad, informe final de seguridad y salud ocupacional, manejo ambiental, cálculos de la liquidación de obra.

11.4.2. RESIDENTE DE OBRA

Es el responsable de la correcta ejecución técnica y económica de la obra, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y el cumplimiento del contrato.

Debe realizar el seguimiento al proceso constructivo, asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y componente social.

Es obligatoria su participación durante la ejecución de la obra de modo permanente y directo, no pudiendo prestar servicio en más de una a la vez, salvo las excepciones previstas en el RLCE.

Representa al contratista como responsable técnico.

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra.

- a) Movilización e instalación del Residente de Obra.
- b) Revisión del expediente técnico de obra: conocimiento; revisión de la Ingeniería básica; Ingeniería de detalle e Ingeniería complementaria; verificación del replanteo de los planos en forma georreferenciada, permisos, otros que incluya las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y aspectos que sean materia de consulta;
- c) Elaboración y/o actualización del Plan de trabajo, que contemple, entre otros, los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra - CPM, cronograma valorizado de avance de obra, calendario de adquisición de materiales y, el calendario de utilización de equipos; y
- d) Con el sustento del personal clave, elaboración o actualización de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC, Plan de Manejo Ambiental - PMA, Plan de Seguridad y Salud ocupacional - PSSO.
- e) Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico; en la misma fecha apertura el cuaderno de obra.
- f) Tramitar los permisos y documentos necesarios para el inicio de la ejecución de obra;
- g) En caso el contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, debe anotar tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informar por escrito a la Entidad el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la Entidad; y
- h) Otras actividades previstas requerimiento de la entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
CAJ 20161748126 con
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 20/11/2023 10:33 17-0000



FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra.

- a) Registro de la fecha de inicio del plazo contractual de la obra, en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- b) El Residente conjuntamente con el supervisor / inspector efectuarán el trazo y replanteo inicial de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hilos de control para el trazo y niveles;
- c) Elaboración del informe técnico de revisión del expediente técnico, con el sustento del personal clave, que presentará el contratista al supervisor / inspector en los plazos establecidos por el RLCE;
- d) Presentará el cronograma de ejecución de obra, el cronograma valorizado, el calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, asimismo, sus actualizaciones durante el periodo de ejecución cuando corresponda (ampliación de plazos, suspensión de obra y cronograma acelerado);
- e) Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, con el sustento del personal clave, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista, que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra -CPM, revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA (contenida en el instrumento ambiental del proyecto); documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- f) Ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector y al cronograma actualizado de avance de obra, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
- g) Presentar y asegurar la implementación del plan de desvíos y señalización de vías.
- h) Control económico financiero, el control del adelanto directo y por materiales, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, el control de las fianzas, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- i) Requerimiento de materiales, recursos humanos y equipos oportunamente para el cumplimiento del calendario de avance de obra, al contratista; asimismo, atención prioritaria a los requerimientos de equipos y materiales importados, a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el Cronograma de Actividades de Obra;
- j) Asegurar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a ESSALUD, póliza de



Firma digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gracela
FAU 26161746126 gov
Módulo: Duj v° 8°
Fecha: 30/11/2023 10:33:28-0500



004321

seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

- k) El último día de cada periodo previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados ejecutados y calcula la valorización del periodo correspondiente;
- l) Control de avance físico y financiero con la programación de obra, para la elaboración de las valorizaciones periódicas con los sustentos correspondientes (planilla, croquis, planos, etc.);
- m) Con el apoyo del especialista de estructuras y/o calidad, ejecutará el PAC aprobado, resguardando su cumplimiento, 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;
- n) Presentará al supervisor / inspector, para su aprobación, el informe periódico del seguimiento de ejecución del PAC, que formará parte del expediente de valorización, con el sustento de especialista en calidad, que contendrá, entre otros, los indicadores y acciones correspondientes, debiendo observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.
- o) Con el apoyo del profesional especialista ambiental, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente en cumplimiento del PMA aprobado, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deben ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- p) Con el apoyo del profesional especialista en seguridad e higiene ocupacional, es responsable de la implementación del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- q) De ser el caso, propondrá al supervisor los cambios y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución, del PMA, PAC y PSSO, sustentado en los informes de sus especialistas correspondientes;
- r) Coordinará y evaluará, junto con los especialistas correspondientes, los cambios al PMA, PAC y/o PSSO, propuestos por el supervisor / inspector;
- s) Una vez aprobados los cambios al PMA, PAC y/o PSSO debe disponer las acciones correspondientes para su implementación;



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Graciano
ID: 26181746126 ext
Módulo: Gey V° B°
Fecha: 18/11/2023 11:33:40-0520



- t) Proponer la ejecución de prestaciones adicionales de obra, de considerar necesario; así también, informes y reportes a requerimiento de la entidad.
- u) Verificar y requerir al contratista la ampliación del monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE; asimismo controlar y realizar los trámites necesarios a fin de que las garantías, pólizas de responsabilidad civil y seguros se encuentren vigentes de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
- v) Mantendrá en las oficinas de la obra un juego completo del expediente técnico de obra, programa de ejecución de obra PCM, cronogramas valorizados de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, plan de trabajo, PAC, PMA y PSSO y sus actualizaciones, y todos los documentos que se vayan generando para el control técnico y ejecución de la obra.
- w) Realizar las coordinaciones y permisos dispuestos en el expediente técnico aprobado.
- x) Previo al inicio de puesta marcha, con el apoyo de los especialistas que corresponda debe verificar que no se existen observaciones sustanciales que impidan el funcionamiento ininterrumpido del sistema.
- y) Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o requerimiento de la entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 26181748126 with
Motivo: Dey 1º B
Fecha: 08/11/2023 16:33:52-05:00

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato.

- a) La fecha de culminación de la obligación contractual será una vez finalizada la puesta en marcha y puesta en funcionamiento;
- b) Fecha de la culminación de la obligación contractual: Anotará el hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de obra conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- c) Organizar la documentación para la recepción de obra debiendo contar con: planos post construcción, metrados finales de obra, memoria descriptiva con detalle de metas del proyecto, modificaciones aprobadas por la Entidad, dossier de calidad, y de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad.
- d) Garantizará el procesamiento digital de la información y los planos de replanteo.
- e) Recepción de obra: Conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- f) Participación en el acto de recepción de obra, efectuando junto con el supervisor / inspector las mediciones y/o pruebas requeridas, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión, a fin de ejecutar la subsanación correspondiente, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita como mínimo y sin ser limitante, por el Comité de Recepción, el supervisor / inspector y el Contratista – residente -Especialistas de



004320

Estructuras, Arquitectura, Electromecánica Instalaciones Sanitarias y comunicaciones.

- g) Liquidación de la obligación contractual (liquidación de obra): de conformidad con lo establecido en el RLCE.
- h) Participará en la elaboración del expediente de liquidación de obra, que incluirá el procesamiento digital de la información y planos georreferenciados de post construcción, metrados finales de obra, memoria descriptiva de obra, manual actualizado de operación y mantenimiento de corresponder, presentación del dossier de calidad, Informe final de seguridad y salud ocupacional, manejo ambiental, cálculos de la liquidación de obra.
- i) Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o a requerimiento de la entidad.

11.4.3. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra.

- a) Revisión del expediente técnico de obra: conocimiento; revisión de la arquitectura, ingeniería básica; ingeniería de detalle e Ingeniería complementaria; verificación del replanteo de los planos en forma georreferenciada, permisos, otros que incluya las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y aspectos que sean materia de consulta; superposición de información con las demás especialidades.
- b) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.



Firmado digitalmente por:
APALA RODRIGUEZ Gregorio
1 AB 20181746126 psh
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 08/11/2023 18:34:04-0500

FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra.

- a) Elaborar y presentar al residente el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- b) Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- c) Controlar los suministros de materiales a los proveedores para asegurar su conformidad e instalación adecuada.
- d) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato.

- a) Participar del proceso de recepción de obra, efectuando, junto con la supervisión, las pruebas que correspondan, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Realizar el control de las observaciones que se presenten en la recepción de la obra, realizar el seguimiento y control hasta la culminación de estas, debiendo procesar el registro en la documentación vinculante (planos de replanteo, manual de operación y otros).
- d) Otras de acuerdo a su especialidad y requerimiento de la entidad.

11.4.4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Realizará el control de la calidad estructuras aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, 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.).

Asimismo, establecerá evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación debe versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.



Firmado digitalmente por:
AZALA PODRIGUEZ Gregorio
TAU 20181746126 soft
Motivo: Day V° 2°
Fecha: 2023.03.23 10:24:21.00:0

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra

- a) Revisar y evaluar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad, identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el Informe que resulte necesario; así mismo, identificar el Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., debiendo pronunciarse mediante un informe de compatibilidad. El contratista realizará las correcciones y/o adecuaciones que corresponda, previa conformidad del Inspector o supervisor.
- b) Elaboración o actualización del Plan de Aseguramiento de la Calidad - PAC, el cual debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normas técnicas peruanas, manuales y pruebas de control de calidad, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- c) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.



004319

FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- a) Elaborar y presentar al residente el Informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- b) Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- c) Implementar el PACC aprobado y las actualizaciones que pudieran darse durante la ejecución de la misma.
- d) Elaborar el informe periódico de seguimiento y cumplimiento del PACC, el cual debe observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- e) Controlar los suministros de materiales a los proveedores para asegurar su conformidad e instalación adecuada.
- f) Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de la obra y en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes, debiendo comunicar al supervisor / inspector para su conformidad. Así mismo, verificar los certificados de garantías de materiales y equipos instalados, que debe ser entregado a la entidad una vez recepcionada la obra.
- g) Verificar que los puntos de inspección requeridos en el PACC, tengan el procedimiento correspondiente y comunicar al supervisor / inspector para su autorización, antes de iniciar algún proceso (material, equipos y partidas).
- h) Proponer al supervisor / inspector, a través del residente de obra, los laboratorios (aprobados) próximos al área de ejecución de la obra a fin de realizar las pruebas de calidad.
- i) Las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realizarán en el lugar de producción / fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al residente, registrando las "conformidades" o "no conformidades" para cada caso en concordancia al PAC. Debe adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PACC.
- j) Verificar el cumplimiento de las pruebas del control de calidad estipuladas en el expediente técnico de obra, tales como: Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de calidad de trabajos ejecutados, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., en concordancia con el PACC aprobado, registrando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso, cuyos resultados deben ser parte del informe periódico del PACC;



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Grigorio
FACI 201817-0128-000
Módulo: Dey v° 2°
Fecha: 09/11/2023 14:24:37-0570



- k) Verificar que en los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deben ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- l) Implementar las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, previa aprobación de la supervisión.
- m) Proponer al supervisor/inspector, a través del residente; los cambios al PAC debidamente sustentados, que aplique a la obra.
- n) Evaluará e informará al residente sobre los cambios al PACC, propuestos por el supervisor / inspector;
- o) Una vez aprobados los cambios al PACC debe disponer las acciones correspondientes para su implementación con el control de la supervisión;
- p) En coordinación con el residente realizará las auditorías internas programadas.
- q) Registro, procesamiento y control de las "no conformidades" y posibles causas de "No Conformidades"
- r) Facilitar la difusión de las "No Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- s) Gestionar el seguimiento de las "No Conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas.
- t) Elaborar y suscribir los documentos y registros de calidad (dossiers de calidad) de materiales, equipos, pruebas y ensayos, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados, que debe ser entregado a la entidad.
- u) Controlar los suministros de materiales a los proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato, velando por la adecuada adquisición de materiales, equipos e insumos, así como sus correspondientes pruebas y controles de calidad.
- v) Previo al inicio de puesta marcha, verificará que no existen observaciones sustanciales que impidan el funcionamiento ininterrumpido del sistema.
- w) Asistir y cumplir con el personal ofertado por el contratista referidos al PAC que intervienen en la Puesta en Marcha.
- x) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y o requerimiento de la entidad.



Empleado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Degraci
FAL 20161746126 soft
Motivo: Day 1° 8°
Fecha: 18/11/2023 11:34:57:00



004318

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- a) Participar del proceso de recepción de obra, efectuando, junto con la supervisión, las pruebas que correspondan, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Realizar el control de las observaciones que se presenten en la recepción de la obra, realizar el seguimiento y control hasta la culminación de estas, debiendo procesar el registro en la documentación vinculante (planos de replanteo, manual de operación y otros).
- d) Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos que debe ser entregado a la entidad.
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y requerimiento de la entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 20181740128 ayf
Módulo: Gub V° B°
Fecha: 2023/12/22 18:20:00-0500

11.4.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra

- a) Revisar y evaluar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad, identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe que resulte necesario; así mismo, identificar el Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., debiendo pronunciarse mediante un informe de compatibilidad. El contratista realizará las correcciones y/o adecuaciones que corresponda, previa conformidad del inspector o supervisor.
- b) Elaboración o actualización del Plan de Aseguramiento de la Calidad - PAC, el cual debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normas técnicas peruanas, manuales y pruebas de control de calidad, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- c) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.



FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- a) Elaborar y presentar al residente el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- b) Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- c) Implementar el PACC aprobado y las actualizaciones que pudieran darse durante la ejecución de la misma.
- d) Elaborar el informe periódico de seguimiento y cumplimiento del PACC, el cual debe observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- e) Controlar los suministros de materiales a los proveedores para asegurar su conformidad e instalación adecuada.
- f) Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de la obra y en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes, debiendo comunicar al supervisor / inspector para su conformidad. Así mismo, verificar los certificados de garantías de materiales y equipos instalados, que debe ser entregado a la entidad una vez recepcionada la obra.
- g) Verificar que los puntos de inspección requeridos en el PACC, tengan el procedimiento correspondiente y comunicar al supervisor / inspector para su autorización, antes de iniciar algún proceso (material, equipos y partidas).
- h) Proponer al supervisor / inspector, a través del residente de obra, los laboratorios (aprobados) próximos al área de ejecución de la obra a fin de realizar las pruebas de calidad.
- i) Las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realizarán en el lugar de producción / fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al residente, registrando las "conformidades" o "no conformidades" para cada caso en concordancia al PAC. Debe adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PACC.
- j) Verificar el cumplimiento de las pruebas del control de calidad estipuladas en el expediente técnico de obra, tales como: Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de calidad de trabajos ejecutados, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., en concordancia con el PACC aprobado, registrando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso, cuyos resultados deben ser parte del informe periódico del PACC;
- k) Verificar que en los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deben ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Grigori
FAU 2011114125 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 30/11/2023 16:25:00-05:0



004317

- i) Implementar las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, previa aprobación de la supervisión,
- m) Previo al inicio de puesta marcha, verificará que no existen observaciones sustanciales que impidan el funcionamiento ininterrumpido del sistema,
- n) Asistir y cumplir con el personal ofertado por el contratista referidos al PAC que intervienen en la Puesta en Marcha,
- o) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- a) Participar del proceso de recepción de obra, efectuando, junto con la supervisión, las pruebas que correspondan, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley,
- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra,
- c) Realizar el control de las observaciones que se presenten en la recepción de la obra, realizar el seguimiento y control hasta la culminación de estas, debiendo procesar el registro en la documentación vinculante (planos de replanteo, manual de operación y otros),
- d) Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos que debe ser entregado a la entidad,
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y requerimiento de la entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Enrique
E.AJ 20181740126 vvv
Activo: Clav 1° 8°
Fecha: 06/11/2023 18:36:36-0500



11.4.8. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra.

- a) Apoyar en revisar y evaluar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad, identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe que resulte necesario; así mismo, identificar el Control de procesos constructivos, Control de calidad de

materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., debiendo pronunciarse mediante un informe de compatibilidad.

- b) Actividades relacionadas al requerimiento logístico y adquisición de los materiales e insumos, propios de su especialidad, para el inicio de las obras.
- c) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- a) Elaborar y presentar al residente el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- b) Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- c) Implementar, dar seguimiento y liderar la ejecución de partidas propias de su especialidad, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales;
- d) Proponer al supervisor / inspector, a través del residente de obra, los laboratorios (aprobados) próximos al área de ejecución de la obra a fin de realizar las pruebas de calidad.
- e) Evaluará e informará al residente sobre las posibles alternativas de cambios a las partidas de su especialidad, propuestos por el supervisor / inspector, que apliquen a la obra;
- f) Una vez aprobados los cambios aprobados por la entidad a las partidas de su especialidad, deberá disponer las acciones correspondientes para su implementación;
- g) Formular al Supervisor / Inspector, a través del Residente, las consultas que se pudieran Presentar durante ejecución de la obra, en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- h) Disponer para la implementación de las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- i) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ Oregón,
 FAU 2E181746121 908
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 30/11/2023 16:35:48-0500



FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- a) Participar del proceso de recepción de obra, efectuando, junto con la supervisión, las pruebas que correspondan, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

004316

- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Realizar el control de las observaciones que se presenten en la recepción de la obra, realizar el seguimiento y control hasta la culminación de estas, debiendo procesar el registro en la documentación vinculante (planos de replanteo, manual de operación y otros).
- d) Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos que debe ser entregado a la entidad.
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y requerimiento de la entidad.

11.4.7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS**FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra**

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gracelo
FAU 2611174125 soft
Motivo: Day 1° E*
Fecha: 2023/03/23 18:20:05-0002

- a) Apoyar en revisar y evaluar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad, identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe que resulte necesario; así mismo, identificar el Control de procesos constructivos, Control de calidad de materiales, Control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc., debiendo pronunciarse mediante un informe de compatibilidad.
- b) Actividades relacionadas al requerimiento logístico y adquisición de los materiales e insumos, propios de su especialidad, para el inicio de las obras.
- c) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

**FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra**

- a) Elaborar y presentar al residente el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- b) Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- c) Implementar, dar seguimiento y liderar la ejecución de partidas propias de su especialidad, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales;

- d) Proponer al supervisor / inspector, a través del residente de obra, los laboratorios (aprobados) próximos al área de ejecución de la obra a fin de realizar las pruebas de calidad.
- e) Evaluar e Informar al residente sobre las posibles alternativas de cambios a las partidas de su especialidad, propuestos por el supervisor / inspector, que apliquen a la obra;
- f) Una vez aprobados los cambios aprobados por la entidad a las partidas de su especialidad, deberá disponer las acciones correspondientes para su implementación;
- g) Formular al Supervisor / Inspector, a través del Residente, las consultas que se pudieran Presentar durante ejecución de la obra, en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- h) Disponer para la implementación de las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- i) Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Diego
FUG 20181740128 con
Módulo: Dey V-8
Fecha: 2023/03/23 11:26:17 -0500

- a) Participar del proceso de recepción de obra, efectuando, junto con la supervisión, las pruebas que correspondan, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Realizar el control de las observaciones que se presenten en la recepción de la obra, realizar el seguimiento y control hasta la culminación de estas, debiendo procesar el registro en la documentación vinculante (planos de replanteo, manual de operación y otros).
- d) Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos que debe ser entregado a la entidad.
- e) Otras de acuerdo a su especialidad y requerimiento de la entidad.



004315

11.4.8. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra**

- a) Revisión y evaluación del expediente técnico 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 que resulte necesario.
- b) Actualización del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, el cual debe ser concordante con lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- c) El PSSO debe contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC
- d) 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;
- e) 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;
- f) Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- g) En la evaluación de riesgos, debe verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- h) 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;
- i) Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- j) Actividades relacionadas al requerimiento logístico y adquisición de los implementos de seguridad y equipos necesarios para el inicio de las obras.
- k) Elaboración o actualización del Plan de Manejo Ambiental - PMA . Responsable de la implementación de la Estrategia de Manejo Ambiental contenida en el Instrumento Ambiental, que incluye planes y programas contenidos en el Expediente Técnico
- l) Otras actividades que correspondan a su especialidad y/o requerimiento de la entidad,

Firmado digitalmente por:
ATALA RODRIGUEZ Gregorio
FAL33C111746125 3078
Módulo: Day V° 8°
Fecha: 26/11/2023 18:38:26-0001

**FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra**

- a) Implementar, dar seguimiento y liderar el 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.
- b) Implementar el PMA aprobado en la obra y las actualizaciones que pudieran darse durante la ejecución de la misma, 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.

- c) Elaborar el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- d) Proponer al supervisor / inspector, a través de residente, los cambios al PSSO para su aprobación, debidamente sustentados y/o las modificaciones que apliquen a la obra; asimismo, participar en los aspectos correspondientes a seguridad y salud ocupacional en la elaboración de los expedientes técnicos de adicionales de obra, de requerirse;
- e) Evaluará e informará al residente sobre los cambios al PSSO, propuestos por el supervisor / inspector, que apliquen a la obra;
- f) Una vez aprobados los cambios al PSSO debe disponer las acciones correspondientes para su implementación;
- g) Supervisar y controlar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- h) Controlar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPP's.
- i) Elaborar el informe periódico de seguimiento y cumplimiento del PSSO, el cual debe 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.
- j) Dar 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.
- k) Formular al Supervisor / Inspector las consultas que se pudieran presentar durante ejecución de la obra, en concordancia con el PSSO aprobado.
- l) Disponer para la implementación de las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- m) Mantener permanentemente actualizado el PSSO, y mantener una comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO.
- n) Elaboración/actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo preverir que se tenga en cuenta entre otros la capacitación, seguimiento y control al personal en general en la identificación, evaluación de peligros, evaluación de riesgos y controles.
- o) Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra.
- p) Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.
- q) Debe verificar que los equipos de protección personal (EEP) adquiridos cumplan con la normatividad vigente y garantizar el uso correcto de los mismos en la actividad a realizar.



Firmado digitalmente por:
ATALEA RODRIGUEZ Oregon
FAU 2515174129 soft
Motivo: Doc Vº Eº
Fecha: 20/11/2023 15:30:43:00.



004314

- r) Verificar que la señalización en obra cumpla con el expediente técnico, de ser el caso proponer mejoras de acuerdo a la obra para garantizar la seguridad de los trabajadores y de personas aledañas a la obra;
- s) Verificar el cumplimiento de los exámenes médicos de los trabajadores y vigencia de SCTR (salud y pensión).
- t) Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- u) Participar activamente en la investigación de incidentes.
- v) Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista.
- w) En concordancia al PMA, debe ejecutar 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.
- x) Elaborar y suscribir los documentos y registros comprendidos en el PMA (dossiers de gestión ambiental) a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobado, que debe ser entregado a la entidad.
- y) Responsable de aplicar las recomendaciones y/u obligaciones que implanta el gobierno en cualquiera de sus niveles (nacional, regional, etc.) y las que determine la supervisión.
- z) Otras actividades que correspondan a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.



Empleo digitalmente por:
A. ALA RODRIGUEZ Gregorio
FALL 2018/1748126 con
Módulo: Day V° B°
Fecha: 08/11/2023 18:38:54-0100

11.5. FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

Las funciones del personal no clave, para la ejecución de obra, se describen a continuación:

11.5.1. ESPECIALISTA BIM

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra

- a) Revisión y evaluación del expediente técnico 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 que resulte necesario.

FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- b) Elaborar y presentar al residente el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- c) Reducir el tiempo de producción de documentación gráfica (Planos 2D) de las diferentes especialidades.
- d) Reducir los Requerimientos de Información (RFI) y consultas de obra al hacer la revisión del diseño en sistemas federados de modelos BIM desde la etapa de diseño, adelantando estas consultas de la fase de ejecución hacia la fase de diseño, por medio del trabajo colaborativo entre todas las partes involucradas.

- e) Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la Detección de Interferencias en los diferentes modelos BIM tanto usando software como mediante inspección visual.
- f) Optimizar el diseño, de manera que se obtenga la mejor alternativa posible tanto a nivel funcional como económico.

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- g) Asegurar la constructibilidad de las intervenciones utilizando los modelos BIM desde la conceptualización de la idea general hasta el desarrollo de diseño, anticipando y detectando todos aquellos problemas derivados de interferencias o incompatibilidades, así como posibles deficiencias de diseño, para de esta manera reducir riesgos de pérdidas de tiempo, sobrecostos y modificaciones a los diseños aprobados

11.5.2. ESPECIALISTA EN COSTOS – VALORIZACIONES Y PROGRAMACIÓN.

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra



Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ Gregorio
 FAJ 20181749126 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/11/2023 11:27:04 B.O.

- a) Revisión y evaluación del expediente técnico en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, debiendo elaborar el informe que resulte necesario;
- b) Evaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- c) Otras actividades que correspondan a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- d) Actualizar a la fecha de inicio contractual todos los cronogramas de obra.
- e) Implementar, dar seguimiento y liderar la ejecución de partidas contractuales, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales;
- f) Elaborar el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- g) Evaluar e informará al residente sobre los cambios a las partidas de su especialidad, propuestos por el supervisor / inspector, que apliquen a la obra;
- h) Una vez aprobados los cambios a las partidas de su especialidad, debe disponer las acciones correspondientes para su implementación;
- i) Dar atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos a su especialidad, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- j) Formular al Supervisor / Inspector, a través del Residente, las consultas que se pudieran presentar durante ejecución de la obra en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- k) Disponer para la implementación de las acciones que resulten necesarias derivadas de las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.



004313

- l) Dar conformidad a la digitalización de la información de las partidas del presupuesto de acuerdo al modelo de información definido en los entregables y los reportes semanales de estados físicos y financieros
- m) Elaborar los informes sobre las reuniones de coordinación. El informe debe describir si se cumplieron los objetivos de la reunión. Entre los principales indicadores que se deberían mostrar por reunión están:
- % de asistencia
 - % de compromisos cumplidos
 - % de consultas absueltas por reunión
 - # de propuestas presentadas por participante
 - % de propuestas aprobadas.
- n) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la entidad.

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- a) Participar en la recepción de la ejecución contractual (recepción de obra), de ser solicitado por la entidad, efectuando junto con la supervisión las pruebas que correspondan, tomando nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- b) De requerirse actividades derivadas del levantamiento de observaciones, originadas en el proceso de recepción de obra, debe cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- c) Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista debe procesar el registro de la documentación vinculante.
- d) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ GREGORIO
CAJ 26161748128 gov
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 2023/02/23 10:37:18-2023

11.5.3. ASISTENTE DE RESIDENTE.

FASE I: Funciones y Actividades previas al Inicio de Plazo de Ejecución de Obra

- a) Revisión del expediente técnico en los aspectos correspondientes a su especialidad y elaboración del informe correspondiente, identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- b) Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- c) Actividades relacionadas al requerimiento logístico y adquisición de los materiales e insumos, propios de su especialidad, para el inicio de las obras.
- d) Asegurar la obtención de los protocolos, accesos y permisos que deba otorgar la Entidad.
- e) Otras actividades que correspondan a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.



FASE II: Funciones y Actividades durante la ejecución de la Obra

- a) Implementar, dar seguimiento y liderar la ejecución de partidas propias de su especialidad, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales;
- b) Elaborar el informe de revisión del expediente técnico en lo referente a su especialidad.
- c) Proponer al supervisor / inspector, a través de residente, los cambios al Expediente Técnico para su aprobación, debidamente sustentados y/o las modificaciones que apliquen a la obra;
- d) Evaluará e informará al residente sobre los cambios a las partidas de su especialidad, propuestos por el supervisor / inspector, que apliquen a la obra;
- e) Una vez aprobados los cambios a las partidas de su especialidad, deberá disponer las acciones correspondientes para su implementación;
- f) Dar atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos a su especialidad, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- g) Formular al Supervisor / Inspector, a través del Residente, las consultas que se pudieran presentar durante ejecución de la obra, en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- h) Disponer para la implementación de las acciones correspondientes a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- i) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.



Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Diego
FAJ 26181740120 aut
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 18/11/2023 15:57:31-010

FASE III: Funciones y Actividades para la Recepción y Liquidación final de Obra y Contrato

- a) Participar en la recepción de la ejecución contractual (recepción de obra), efectuando junto con la supervisión 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.
- b) 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.
- c) Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

**12. PLANOS DE POST CONSTRUCCIÓN**

Los planos de Post construcción de la obra, se entregarán en cantidad (no menos de 5 copias) y forma que la Entidad, previo a la suscripción del acta de recepción de obra.

004312

13. REQUERIMIENTO

13.1. EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL
EXPEDIENTE TECNICO

Se adjunta información en 01 CD.

13.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																																	
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																																	
	<table> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td>Camión volquete 6x4 330HP15 m3</td><td>02</td></tr> <tr> <td>Cargador S/llanta 125HP 2.5 YD3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Grúa hidráulica autopropulsada 9 ton</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Compresora neumática 97HP 335-375PCM</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Grupo electrógeno de hasta 5000W</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Equipo de corte y soldar</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Motobomba 5HP de 2" incluye manguera</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Nivel topográfico</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Rodillo compactador 2-3 Ton</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Vibrador de concreto 4HP 2.4"</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Camioneta 4x4 doble cabina</td><td>01</td></tr> </table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02	Cargador S/llanta 125HP 2.5 YD3	01	Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01	Grúa hidráulica autopropulsada 9 ton	01	Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01	Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01	Grupo electrógeno de hasta 5000W	01	Equipo de corte y soldar	01	Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01	Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	01	Nivel topográfico	01	Rodillo compactador 2-3 Ton	01	Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01	Camioneta 4x4 doble cabina	01
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																
Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02																																
Cargador S/llanta 125HP 2.5 YD3	01																																
Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01																																
Grúa hidráulica autopropulsada 9 ton	01																																
Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01																																
Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01																																
Grupo electrógeno de hasta 5000W	01																																
Equipo de corte y soldar	01																																
Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01																																
Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01																																
Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	01																																
Nivel topográfico	01																																
Rodillo compactador 2-3 Ton	01																																
Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01																																
Camioneta 4x4 doble cabina	01																																
A.2 CALIFICACION DE PLANTEL DE PROFESIONAL CLAVE																																	
FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																	
REQUISITOS: <u>Gerente de Obra:</u> Título profesional de Ing. Civil o Arquitecto. <u>Residente de Obra:</u> Título profesional de Ing. Civil. <u>Especialista en Arquitectura:</u> Título profesional de Arquitecto. <u>Especialista en Estructuras:</u> Título profesional de Ing. Civil o Arquitecto.																																	



Firma digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ, Gerson
CAJ 20181740128 asf
Activo: Day 1° 8"
Fecha: 18/11/2023 15:27:43-0500





Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 20181174-20 soft
Módulo: Day V° E°
Fecha: 2023.05.27 15:51:00

Especialista en Instalaciones Sanitarias:

Título profesional de Ing. Sanitario.

Especialista en Comunicaciones:

Título profesional de Ing. De redes y comunicaciones, Telecomunicaciones, Ing. Electrónico, Ing. Electromecánico.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas:

Título profesional de Ing. Electromecánico, Ing. Electrónico, Ing. Mecánico eléctrico y mecánico electricista.

Especialista en Especialista en Seguridad y Medio Ambiente:

Título profesional de Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial o Ing. Civil.

Acreditación:

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.

De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e), del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVEREQUISITOS:Gerente de Obra: (*)

48 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Gerente, Director, Jefe, Supervisor, Coordinador, Administrador de contrato o la combinación de estos en ejecución de obra.

Residente de Obra: (*)

48 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión de obra.

Especialista en Arquitectura: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión y/o consultoría de Obras en General.

Especialista en Estructuras: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero Especialista en Estructuras, Control de calidad, programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o inspección y/o en la ejecución o inspección o supervisión

Especialista en Instalaciones Sanitarias: (*)

004311

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero Especialista Sanitario, Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión de obra de obras de edificaciones y saneamiento

Especialista en Comunicaciones: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador, Inspector, Residente o la combinación de estos, de: Comunicaciones, redes y comunicaciones, telecomunicaciones, en la ejecución o inspección o supervisión.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Comunicaciones, Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la ejecución o inspección o supervisión de obra.

Especialista en Especialista en Seguridad y Medio Ambiente: I

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión.

Se considerará como obras similares a las siguientes: Ejecución de infraestructura de edificaciones pública y/o privadas (Instituciones educativas, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades, y/u hospitales y/o centros de salud, y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros de comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios comerciales y/o residenciales.

De la misma manera se consideran Obras Similares las siguientes terminologías: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de estas.

Notas: aplicables para el personal clave, no clave y personal técnico

- Los profesionales señalados con (*) son aquellos que laborarán, además, en el período ejecución de obra correspondiente y en el plazo de recepción de la obra, el cual tendrá la duración que se indique en el Reglamento de la Ley de Contrataciones aplicable al contrato.
- Participación se refiere al tiempo de dedicación mínima de los profesionales durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.
- La formación académica, se acreditará de la siguiente manera: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de



Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 10181749-28 soft
Motivo: Dey "A" S"
Fecha: 09/11/2023 11:28:08-0910



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.

- La experiencia, se acreditará de la siguiente manera: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e), del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE.

- Definición de Obra de Edificación: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de estructuras de edificios y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAJ 20181740120 swh
Motivo: Day 1° 8°
Fecha: 19/11/2023 15:38:16-0500



B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, en la ejecución de obras similares, que hayan concluido durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como obras similares a las siguientes: Ejecución de infraestructura de edificaciones pública y/o privadas (Instituciones educativas, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades, y/o hospitales y/o centros de salud, y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros de comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios comerciales y/o residenciales

De la misma manera se consideran Obras Similares las siguientes terminologías: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de estas.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

004310

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

Importante:

En caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la directiva, "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"

13.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contenga el precio de la oferta.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta del precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m}{Q_i} \times PMP$ Donde: P_i = Oferta P_m = Puntaje de la oferta a evaluar Q_i = Precio i Q_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN	
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante copia simple del certificado que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la ISO 37001:2016 o 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 INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.	Presenta Certificado ISO 37001 No presenta Certificado ISO 37001


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ, Gregorio
 FAU 26161146126 xwh
 Motivo: Doc. V° B°
 Fecha: 09/11/2023 17:03:37-0505



14. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte de los Términos de Referencia y por ende parte del contrato que debe ser considerado por el contratista para la ejecución de la obra.

Anexo N° 1	Resolución N° 285-2023-DGA-CR (31/10/2023)
Anexo N°2	Recursos Humanos y físicos mínimos requeridos
Anexo N°3	Entregables
Anexo N°4	Estructura de documentación
Anexo N°4-01A	Estructura del Expediente de Valorización
Anexo N°4-02A	Estructura del Expediente de Liquidación
Anexo N° 4-03A	Estructura del informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad de la Obra –PACC
Anexo N° 4-04A	Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA
Anexo N°4-05A	Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO
Anexo N°5	Anexo 03: Formato de Asignación de Riesgos.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ, Gregorio
FALZ 2E161748129 en
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 18/11/2023 13:29:52-0700



004309

ANEXO N°1

Congreso de la República

RESOLUCIÓN N° 285-2023-DGA-CR

Lima, 31 OCT. 2023

VISTOS:

Los Informes N° 879, 917 y 957-2023-DGA-CR del Departamento de Servicios Generales, los Informes N° 938, 959, 966, 968 y 999-2023-AI-DGA-CR del Área de Ingeniería e Infraestructura; el Memorando N° 637-2023-DGA-CR de la Dirección General de Administración, el Oficio N° 564-2023-AAJ-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica y el Oficio N° 690-2023-OLCC-OM-CR de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 54 de la Constitución Política del Perú, se establece: "El Congreso elabora y aprueba su Reglamento, que tiene fuerza de ley; elige a sus representantes en la Comisión Permanente y en las demás comisiones; establece la organización y las atribuciones de los grupos parlamentarios; gobierna su economía; sanciona su presupuesto; nombra y remueve a sus funcionarios y empleados, y les otorga los beneficios que les corresponden de acuerdo a ley".

Que, el artículo 3 del Reglamento de Congreso de la República, establece: "El Congreso es soberano en sus funciones. Tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política"; mientras que el artículo 33 del citado Reglamento señala que: "Los acuerdos de la Mesa Directiva constituyen las normas de desarrollo del artículo 3 y del presente artículo del Reglamento del Congreso de la República, relativos a la autonomía y a la dirección administrativa del Parlamento. Es de cumplimiento obligatorio del Oficial Mayor, bajo responsabilidad".

Que, mediante el Acuerdo de Mesa 033-2022-2023-MESA-CR, la Mesa Directiva acordó delegar al Director General de Administración la facultad de: "Realizar los proyectos denominados 'Abancay - Junín', 'El Cooperativo' y 'Almácigo de Ancón', mediante adjudicación directa en el marco del procedimiento aprobado por el Acuerdo 193-2017-2018-MESA-CR para la contratación de la elaboración del expediente técnico, de la ejecución y supervisión de la obra de los citados proyectos".

Que, realizado el procedimiento de adjudicación directa correspondiente, el 23 de mayo de 2023 se suscribió el Contrato N° 016-2023-AAJ-OLCC-CR, entre el Congreso de la República y la empresa COZAQUI INGENIEROS S.A.C. (en adelante EL CONTRATISTA), para la elaboración del Expediente Técnico del Edificio "Abancay - Junín".

Que, mediante la Orden de Servicio N° 001173-2022, del 22 de diciembre del 2022, el Congreso de la República contrató a la empresa MEGARCON CONTRATISTAS GENERALES S.A.C. (en adelante EL SUPERVISOR) para supervisar la elaboración del Expediente Técnico del Edificio "Abancay - Junín".

Que, con la Carta N° 016-2023-COZAQUI, del 16 de agosto de 2023, EL CONTRATISTA entregó a EL SUPERVISOR el tercer entregable del Expediente Técnico del Edificio "Abancay - Junín". Por su parte, EL SUPERVISOR mediante Carta N° 020-2023-MCG/IEH, de fecha 21 de agosto de 2023, remitió a EL CONTRATISTA sus observaciones al tercer entregable, las cuales fueron levantadas con la Carta N° 019-2023-COZAQUI, del 23 de agosto de 2023.

Empleado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ GREGORIO
FAU 2016174-129 JWS
Módulo: Cuy V° S°
Fecha: 30/11/2023 11:40:05-0920

Congreso de la República

Que, a través de la Carta N° 024-2023-MCG/IEHF, del 25 de agosto de 2023, EL SUPERVISOR presentó al Congreso de la República el tercer entregable concerniente al Expediente Técnico del Edificio "Abancay - Junín" y luego de la revisión y evaluación respectiva a dicho entregable, el Jefe del Área de Ingeniería e Infraestructura, le envía el pliego de observaciones al tercer entregable del servicio antes mencionado, tal como se advierte en el contenido de la Carta N° 073-2023-AII-DSG-DGA/CR, de fecha 1 de setiembre de 2023, siendo las observaciones fueron las siguientes:

- No se adjuntan las Especificaciones Técnicas de las Partidas de Obras Provisionales.
- No se adjunta desagregado de Gastos Generales.
- Agregar cuadro de áreas en los planos, determinando área techada, libre, etc. por nivel y en total.
- Faltan firmas en planos y memorias descriptivas.
- El presupuesto es no legible en su totalidad.
- No se adjunta CD con vistas y recorrido virtual.
- Para la especialidad de Instalaciones eléctricas, se adjunta pliego de observaciones.

Que, mediante Carta N° 013-2023-COZAQUI, del 6 de setiembre de 2023, EL CONTRATISTA, remitió a EL SUPERVISOR el levantamiento de las observaciones al tercer entregable realizado con Carta N° 073-2023-AII-DSG-DGA/CR, respecto al Expediente Técnico del Edificio "Abancay - Junín" y, a través de la Carta N° 027-2023-MCG/IEHF, de fecha 8 de setiembre de 2023, EL SUPERVISOR remite al Congreso de la República, el levantamiento de las observaciones al tercer entregable, concerniente a la elaboración del expediente antes mencionado;

Que, en el punto 4), del Informe N° 936-2023-AII-DSG-DGA/CR del 26 de setiembre de 2023, se advierte que el jefe del Área de Ingeniería e Infraestructura, informa al Departamento de Servicios Generales el importe del presupuesto que hace un total de S/15,790,975.11 y lo consignó en la forma siguiente:

"4) La ejecución del Expediente Técnico del nuevo "Edificio Abancay-Junín", tiene un presupuesto de S/ 15,790,975.11 (Quince millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles) de acuerdo al siguiente resumen:

1.00	ESTRUCTURAS	S/ 2,218,166.97
2.00	ARQUITECTURA	S/ 2,711,509.21
3.00	INSTALACIONES SANITARIAS	S/ 549,780.48
4.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	S/ 1,001,809.48
5.00	INSTALACIONES MECÁNICAS	S/ 610,481.41
6.00	INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	S/ 405,734.72
7.00	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	S/ 1,091,610.23
8.00	INFORMATICA	S/ 50,406.14
9.00	INSTALACIÓN DE COMUNICACIONES	S/ 569,219.43
10.00	EQUIPAMIENTO	S/ 1,264,971.07
11.00	SERIALIZACIÓN Y SEGURIDAD	S/ 639.69
	COSTO DIRECTO	S/ 10,480,488.83
	GASTOS GENERALES	S/ 1,312,064.73
	UTILIDAD	S/ 1,048,048.68
	SUB TOTAL	S/ 12,841,102.44
	IGV (18%)	S/ 2,311,338.44

004308

Congreso de la República

PRESUPUESTO	S/ 15,152,800.80
MANEJO DE IMPACTO AMBIENTAL	S/ 76,293.40
GESTIÓN DE RIESGO	S/ 252,583.87
COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN	S/ 15,481,678.15
SUPERVISIÓN	S/ 302,626.95
TOTAL PRESUPUESTO	S/ 15,790,975.11

Que, en el punto 2) del Informe N° 936-2023-AB-DSG-DGA/CR, se advierte que el jefe del Área de Ingeniería e Infraestructura, informa al Departamento de Servicios Generales detalles relevantes que la obra antes mencionada en la forma siguiente:

"2) El Expediente desarrolla una edificación para oficinas congresales, en un área de propiedad del Congreso de la República de 545.50 m², conformada 02 sótanos, 01 semisótano y 03 niveles superiores, siendo el área útil en toda la edificación de 2 956.01 metros cuadrados. El diseño arquitectónico cumple con las áreas requeridas para su desarrollo, siendo los espacios distribuidos en: 2 SUM (Sala de Uso Múltiple), 15 sala de reuniones, 15 oficinas múltiples, 15 despachos congresales, 3 servicios higiénicos para discapacitados, 2 baños de servicios higiénicos (H-M) por piso, 1 hall con dos accesos, 1 escalera, 1 escalera integrada de evacuación y 2 ascensores, distribuidos en los diferentes niveles."

Que, el jefe del Área de Ingeniería e Infraestructura, remite al Departamento de Servicios Generales, la información complementaria para la aprobación del expediente técnico del Proyecto: Edificio "ABANCAY – JUNÍN", efectuada a través del Informe N° 936-2023-AB-DSG-DGA/CR, en el que se pronuncia en forma favorable para la aprobación del expediente, tal como se advierte en las conclusiones y sugerencias siguientes:

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

- > A fin de continuar con la ejecución del proyecto se requiere la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto del nombre "Edificio Abancay – Junín", con un presupuesto de S/ 15,790,975.11 (Quince millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles).
- > El Área de Ingeniería e Infraestructura, habiendo revisado los datos presentados por la Ejecución y la empresa constructora, los cuales cumplen con el contenido del expediente técnico con remitir el original del expediente que consta de 12 tomos con 4 104 folios, incluidos 03 CDs.
- > Se recomienda su consideración y trámite de aprobación correspondiente por la Dirección General de Administración según la delegación establecida en la Resolución N° 07-2022-2023-P-CR, (El subrayado es agregado).

Que, a través del numeral 3.2, de la sección III, Conclusiones del Informe N° 879-2023-DSG-DGA-CR, se advierte que el jefe del Departamento de Servicios opina en forma favorable para efectuar el trámite de aprobación del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: Edificio "Abancay – Junín", tal como así concluyó

- 3.2 Conforme a las normas jurídicas expuestas en la sección análisis del presente informe, este Departamento considera viable efectuar el trámite correspondiente para la aprobación del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: Edificio "Abancay – Junín", cuyo presupuesto asciende a S/ 15,790,975.11 (Quince millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles, por el plazo de ejecución doscientos sesenta y dos (262) días calendario". (El subrayado es agregado).

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Oregon
CAJ 2018174/128 ext.
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/11/2023 15:40:33

Congreso de la República

Que, con Memorando N° 637-2023-DGA-CR la Dirección General de Administración, devolvió al Departamento de Servicios Generales, en físico el Expediente Técnico de Obra del Proyecto: Edificio "Abancay - Junín", ya que no obra el acta de conformidad;

Que, mediante Informe N° 959-2023-AII-DSG-DGA/CR, el área de Ingeniería e Infraestructura informó al Departamento de Servicios Generales, en forma favorable para el pago respectivo y precisa que el contratista no ha incurrido en penalidad, conforme se advierte del contenido del párrafo tercero del Informe precitado en el que expresó lo siguiente:

"Por lo que el Área de Ingeniería e Infraestructura, habiendo revisado los folios presentados por la Asesoría y la empresa consultora, los cuales cumplen con el contenido mínimo necesario de la conformidad a la documentación del TERCER ENTREGABLE de la elaboración del Expediente Técnico del Edificio 'Abancay - Junín', que corresponde al 50.00 % del servicio recomendando el trámite para su pago; cabe mencionar que la documentación fue presentada dentro de los plazos establecidos y no incurre en penalidad". (El subrayado es agregado).

Que, en cumplimiento de lo solicitado por la Dirección General de Administración, el área usuaria y técnica a través del Informe N° 959-2023-AII-DSG-DGA/CR, remite el FORMATO N° 04 - ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO y sus anexos de contenido en doce (12) tomos con 4,104 folios además adjunta tres (3) CDs, documentos que el Departamento de Servicios Generales, remite a la DGA, mediante el Informe N° 917-2023-DSG-DGA-CR, para el trámite de aprobación del Expediente Técnico de Obra, del Proyecto: Edificio "Abancay - Junín", por lo que resulta viable emitir el presente acto administrativo mediante el cual se aprueba dicho expediente;

Que, mediante el Oficio N° 564-2023-AAJ-OLCC-OM-CR y el Oficio N° 690-2023-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica y de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, respectivamente, se indicó a la Dirección General de Administración que el Expediente Técnico no contiene el sustento respecto de los Restos Arqueológicos - CIRA, para evitar contingencias posteriores. Así mismo, resulta importante incluir como sustento normativo que el Congreso de la República, dentro del marco de su autonomía normativa, se encuentra exceptuado de ciertos procedimientos, requisitos y otros, para el cumplimiento de sus fines, como lo señala el artículo 50 de la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del gasto público y establece otras disposiciones.

Que, mediante el Informe N° 959-2023-AII-DSG-DGA/CR y el Informe N° 957-2023-DSG-DGA/CR del Área de Ingeniería e Infraestructura y del Departamento de Servicios Generales, respectivamente, señalan que la información solicitada por la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, ya se encuentra en el Expediente Técnico de obra, por cuanto en el Primer Entregable se incluye el Informe de sustento sobre la "Inexistencia de Restos Arqueológicos para el Proyecto: Edificio Abancay - Junín", elaborado por la arqueóloga Rosa Fiorella Alvarado, quien señala que se debe omitir el CIRA, sobre la base de la Resolución Ministerial N° 012-2010-MC, los Decretos Supremos N° 054-2013-PCM y 060-2013-PCM, la Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC y la Resolución Ministerial N° 253-2014-MC, toda vez que sobre el terreno donde se ejecutará la futura obra, existe infraestructura preexistente; así mismo, señalan que la Ley N° 30680 establece que el Congreso de la República está exonerado de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, la misma que ampara el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, que a su vez regula la Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

Firmado digitalmente por:
ATALA RODRIGUEZ Gregorio
EAL/20181740126 ead
Módulo: Day Vº 8º
Fecha: 28/11/2023 18:42:05 UTC

004307

Congreso de la República

Que, a través del numeral 2.25. del Artículo Segundo de la Resolución N° 007-2022-2023-P-CR, el Presidente del Congreso de la República delega facultades a la Dirección General de Administración, para "Aprobar el Expediente Técnico de Obras", por lo que, la presente Resolución tendrá validez y eficacia legal correspondiente.

Que, mediante el artículo 50 de la Ley N° 30580, se autoriza al Congreso de la República la ejecución de proyectos de inversión, en todas las fases del ciclo de inversión, para todo tipo de proyectos que incluya la construcción y/o adquisición de inmuebles para sedes legislativas y/o administrativas y de cualquier otro índole, así como de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, equipamiento, mobiliario y software, exceptuándose de la aplicación del Decreto Legislativo 1252, modificatorias y ampliatorias, Decreto Supremo 027-2017-EF, Directivas 01, 02 y 03-2017-EF-63.01, la Ley 30225, Ley 28266, Ley 29090, Ley 27157, Ley 27333, artículo 53 del Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA, Decreto Supremo 002-89-JUS, Resolución 097-2013-SUNARP-SN, normas reglamentarias complementarias modificatorias y conexas, y en lo concerniente a la adquisición y tasación de Inmuebles por trato directo, el Decreto Legislativo 1192 y Decreto Supremo 025-2017-VIVIENDA.

Con el visto bueno del jefe del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso de la República, de la jefa del Departamento de Servicios Generales y el jefe del Área de Ingeniería e Infraestructura, en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus funciones;

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú, del artículo 3 del Reglamento del Congreso de la República y el numeral 2.25. del Artículo Segundo de la Resolución N° 007-2022-2023-P-CR.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar el Expediente Técnico de Obra, del Proyecto: Edificio "Abancay - Junín", expediente que consta de 12 tomos con 4 104 folios, incluidos 03 CDs, cuyo presupuesto asciende a S/ 15,790,975.11 (Quince millones seiscientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles), por un plazo de ejecución doscientos setenta (270) días calendario, presupuesto que tiene el resumen siguiente:

1.00	ESTRUCTURAS	S/ 2,216,186.07
2.00	ARQUITECTURA	S/ 2,711,509.21
3.00	INSTALACIONES SANITARIAS	S/ 549,780.48
4.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	S/ 1,001,805.48
5.00	INSTALACIONES MECÁNICAS INSTALADAS	S/ 810,493.41
6.00	ELECTROMECÁNICAS SISTEMA DE CABLEADO	S/ 405,724.72
7.00	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	S/ 1,081,610.23
8.00	INFORMÁTICA	S/ 50,406.14
9.00	INSTALACIÓN DE COMUNICACIONES	S/ 589,319.43
10.00	EQUIPAMIENTO	S/ 1,264,971.07
11.00	SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD	S/ 8,889.69
COSTO DIRECTO		S/ 16,430,488.83
GASTOS GENERALES		S/ 1,317,554.73
UTILIDAD		S/ 1,048,043.66
SUB TOTAL		S/ 18,796,087.22
IGV (18%)		S/ 3,383,335.44
PRESUPUESTO		S/ 22,179,422.66
MANEJO DE IMPACTO AMBIENTAL		S/ 75,263.40

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ, Doreen
FAU 20161742125 son
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30/11/2023 15:41:10-0500



Congreso de la República

GESTIÓN DE RIESGO	SI	252,503.87
COSTO TOTAL DE LA INVERSIÓN	SI	15,481,348.15
SUPERVISIÓN	SI	329,620.00
TOTAL PRESUPUESTO		SI 15,726,971.11

Artículo Segundo. – Disponer que el Área de Ingeniería o Infraestructura del Departamento de Servicios Generales custodie, conserve y archive el Expediente Técnico aprobado en el artículo primero de la presente resolución, el cual está compuesto por doce (12) tomos con 4 104 folios y 03 CDs.

Artículo Tercero. – Encargar al Área de Ingeniería o Infraestructura del Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Abastecimiento realizar acciones en el ámbito de su competencia y funciones para la ejecución del Expediente Técnico de Obra, del Proyecto: Edificio "Abancay - Junín" y al cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

MARISOL ESPINOZA CRUZ
Directora General de Administración
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Oregon
FAL/20181749125-ss
Activo: Gey V° B°
Fecha: 20/11/2023 12:41:23



004306

ANEXO N°2

RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MINIMOS REQUERIDOS

NT	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
RECURSOS HUMANOS		
01	Gerente de Obra	01
02	Residente de Obra	01
03	Especialista en Arquitectura	01
04	Especialista en Estructuras	01
05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01
06	Especialista en Comunicaciones	01
07	Especialista en Instalaciones Mecánicas	01
08	Especialista en BIM	01
09	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01
10	Especialista en Costos – Valorizaciones y programación	01
11	Asistente de Residente de Obra	01
RECURSOS FÍSICOS		
01	Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02
02	Cargador S/lanta 125HP 2.5 YD3	01
03	Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01
04	Grúa hidráulica autopropulsada 9 ton	01
05	Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01
06	Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01
07	Grupo electrógeno de hasta 5000W	01
08	Equipo de corte y soldar	01
09	Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01
10	Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01
11	Motobomba SHP de 2" incluye manguera	01
12	Nivel topográfico	01
13	Rodillo compactador 2-3 Ton	01
14	Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01
15	Camioneta 4x4 doble cabina	01


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ
 FAU 20181740126
 Activo: Doy V° B°
 Fecha: 08/11/2022 15:41:04-0500



ANEXO N°03 ENTREGABLES

Asimismo, los Plazos de presentación de los Informes, los plazos de revisiones y subsanación de observaciones serán según lo dispuesto a continuación y en concordancia con el RLCE.

Entregables a cargo del Contratista - Previos al Inicio del Plazo de Ejecución de Obra

ENTREGABLES - PREVIO AL INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
Entregables / periodicidad	Plazo (días calendario y/o determinado)				
	El contratista elabora	El contratista presenta al	Supervisor/ Inspector de su conformidad o conformidad sustentada	El contratista absuelve las no conformidades	El contratista no presenta, no absuelve o persiste la no conformidad
Plan de aseguramiento y control de la calidad - PACC	Dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra con la Entidad.	Supervisor/ Inspector	Dentro de los cinco (5) días de notificado	Dentro de los tres (3) días de notificado	No presenta, no absuelve o persiste la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora o subsana y aplicará las penalidades respectivas.
Plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO	Dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra con la Entidad.	Supervisor/ Inspector	Dentro de los cinco (5) días de notificado	Dentro de los tres (3) días de notificado	No presenta, no absuelve o persiste la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora o subsana y aplicará las penalidades respectivas.
Plan de manejo ambiental - PMA	Dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra con la Entidad.	Supervisor/ Inspector	Dentro de los cinco (5) días de notificado	Dentro de los tres (3) días de notificado	No presenta, no absuelve o persiste la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora o subsana y aplicará las penalidades respectivas.
Plan de monitoreo de intervención arqueológica - PMIA	Dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de obra con la Entidad.	Supervisor/ Inspector	Dentro de los cinco (5) días de notificado	Dentro de los tres (3) días de notificado	No presenta, no absuelve o persiste la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora o subsana y aplicará las penalidades respectivas.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Oswaldo
P.A. 20191742128 gov
Motivo: Dey V° S°
Fecha: 2021.02.23 15:41:52-052



004305

Entregables a cargo del Contratista – durante el plazo de ejecución de obra

ENTREGABLES - DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
Entregables / periodicidad	Plazo (días calendario y/o determinado)				
	El contratista elabora	El contratista presenta al	Supervisor/ Inspector de su conformidad o conformidad sustanciada	El contratista subsana las no conformidades	El contratista no presenta, no subsana o persiste la no conformidad
Informe de competitividad del Expediente Técnico	Hasta los treinta (30) días del inicio del plazo contractual	Supervisor/ Inspector	Dentro de los cinco (5) días de notificado	Dentro de los tres (3) días de notificado	No presenta, no subsana o persiste en la no conformidad, el supervisor/ inspector subsana y aplicará las penalidades respectivas
Plan de trabajo	Dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato de ejecución de obra con la Entidad.	Supervisor/ Inspector	Dentro de los dos (2) días de notificado	Dentro de los dos (2) días de notificado	No presenta, no subsana o persiste la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora e subsana y aplicará las penalidades respectivas
Entregables	Último día del mes correspondiente (según el plazo establecido de cada entregable)	Supervisor/ Inspector	Dentro de los dos (2) días de notificado	Dentro de un (1) día de notificado	No presenta, no subsana o persiste en la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora e subsana y aplicará las penalidades respectivas
Informes especiales - modificación contractual	Se deben tener en cuenta los plazos y formalidades para: i) Adicionales ii) Reducciones iii) Ampliaciones de plazo iv) otro, descritos en el RLCE.	Supervisor/ Inspector	Se deben tener en cuenta los plazos y formalidades para: i) Adicionales ii) Reducciones iii) Ampliaciones de plazo iv) otro, descritos en el RLCE.	Se deben tener en cuenta los plazos y formalidades para: i) Adicionales ii) Reducciones iii) Ampliaciones de plazo iv) otro, descritos en el RLCE.	No presenta, no subsana o persiste en la no conformidad, el supervisor/ inspector elabora e subsana con un informe detallado sobre la modificación contractual, para luego actuar según los plazos y formalidades dispuestos en el RLCE.
Informes de puesta en servicio	Hasta el último día del plazo de ejecución contractual	Supervisor/ Inspector	Dentro de los tres (3) días de notificado	Dentro de un (1) día de notificado	No presenta, no subsana o persiste en la no conformidad, el supervisor/ inspector se pronuncia en un informe detallado y aplicará las penalidades respectivas.


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ Oswaldo
 FAU 20181746138-000
 Motivo: Dig. V° B°
 Fecha: 08/11/2023 11:42:03-0500



Entregables a cargo del Contratista – Recepción y Liquidación final de obra

ENTREGABLES - CULMINACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
Entregables periodicidad	Plazo (días calendario y/o determinado)				
	El contratista elabora	El contratista presenta	Supervisor o Inspector da su conformidad o conformidad sustentada	El contratista absuelve las no conformidades	El contratista no presenta, no absuelve o persiste en no conformidad
Informe final	Hasta los cinco (5) días de quedar consentida la Liquidación del Contrato de Obra.	Supervisión	Dentro de los dos (2) días de notificado	Dentro de un (1) día de notificado	No presenta, no absuelve o persiste en no conformidad, la supervisión subsanará las observaciones e informará a la Entidad.

NOTA: El supervisor o inspector, luego de revisar en el plazo indicado, manifiesta su conformidad (aprobación) o no conformidad (observaciones). De ser no conforme, son absueltas por la contratista en el plazo indicado en el presente numeral, luego de los cuales el supervisor o inspector manifiesta su conformidad del entregable.



En caso el supervisor o inspector no se manifieste en los plazos señalados en el presente numeral, se da por aprobado el entregable elaborado y/o absuelto por parte de la supervisión que serán posteriormente evaluados por la Entidad. Si el contratista no presenta o no absuelve o persisten las no conformidades, en los plazos previamente indicados, el supervisor o inspector elabora o absuelve y se vuelve obligatorio para todos sus efectos. Este incumplimiento es penalizable para el contratista y/o supervisor según corresponda.

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ
FAU 20181740128
Activa: Day V. B.
Fecha: 08/11/2023 16:45



1.1 De la Conformidad de los Entregables

La conformidad técnica otorgada por el responsable del área de Ingeniería e Infraestructura se emitirá en los siguientes casos:

- Si después de la primera revisión no se identifica observaciones en los entregables o en los que corresponda, y se presentan con las exigencias establecidas en las formas de presentación de los términos de referencia.
- Después de la subsanación de observaciones, en el caso de presentarse observaciones en las revisiones del Entregable respectivo o en los que corresponda, y se presentan con las exigencias establecidas en las formas de presentación de los términos de referencia.

004304

1.2 De la forma de presentación de los entregables**a) Documentos Impresos**

Los Entregables para su revisión serán presentados en digital, en formatos A-4, A-3, A-1 o A-0 previa coordinación con el Supervisor y/o Coordinador de la Obra.

Los planos serán legibles, indistintamente del formato presentado, prefiriéndose la impresión en blanco y negro.

Obligatoriamente, la caratula del entregable debe contener la revisión o versión y fecha actualizada.

Cuando se cuente con la conformidad técnica del Entregable, el Supervisor y/o Coordinador de Obra entregará al Contratista el Informe del Entregable en original, para que posteriormente remita a la entidad un (01) original en físico.

Los entregables deben estar anillados o empastados, foliados, firmados y sellados por los profesionales que correspondan. Se recomienda realizar el foliado al entregable después que el Supervisor y/o Coordinador de Obra comunique al Contratista que el entregable no presenta observaciones o ha sido subsanado las observaciones.

En adición y sin ser limitante;

- i. El Título del proyecto y la identificación del tomo específico deben ser impresos en la cubierta y en el lomo de cada tomo de informes. En las carátulas de los informes que presente la Contratista deberá indicar obligatoriamente el número de informe que presenta (desde la versión 1) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.
- ii. En todo informe de avance y final, que se adjunte planos, deberá presentar al inicio una lista de planos debidamente numerados, señalando la especialidad que corresponde. Así mismo, deberá presentar una copia en medio Magnético, debidamente rotulado señalando: Nombre del Proyecto, N° Contrato, Contratista, Número de Informe de Avance y fecha de entrega.

b) Documentos en medios digitales

Todos los entregables en revisión deben estar acompañados por su versión en digital y/o nativo, adjuntándose 02 USB's, debidamente identificados.

Para los entregables con conformidad técnica deben presentar 01 USB, debidamente identificado, con la excepción que el Informe Final con conformidad técnica presenta en tres (03) juegos de USB.

El juego de USB debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en las extensiones de Microsoft Office que corresponda, entre otros.

Los entregables con conformidad técnica, debe ser escaneado y presentado en archivo PDF, evidenciándose en los archivos en digital el foliado, los sellos y las firmas de los especialistas involucrados.

c) Documentos en medios digitales

El Plan de Trabajo General permitirá planificar la ejecución de los alcances de la Obra, detallando las especialidades y su porcentaje de avance en cada



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Deyuilo
FAU 20181746128 soft
Motivo: Gny 1º B*
Fecha: 2023/03/15 12:24:0398



informe de avance, en ese sentido, el documento debe ser presentado a los 15 días calendarios contabilizados desde la suscripción del contrato, y serán revisados por la Supervisión y Entidad en 2 días calendarios, según lo expuesto a continuación;

Documento	Plazo de presentación	Plazo de revisión	Plazo de conformidad	Plazo de conformidad	Plazo de conformidad
	Contratista	Supervisión	Contratista	Supervisión	Entidad
Plan de Trabajo General	15	2	2	2	2

Nota: Si el contratista no presenta o no absuelve o persiste en la no conformidad del Plan de Trabajo General, en los plazos previamente indicados, el supervisor o inspector elabora o corrige, según corresponda, el Plan de trabajo General, siendo este último aprobado por la entidad, previa conformidad técnica de la supervisión, volviendo su uso obligatorio durante la ejecución contractual.

El Contratista debe exponer al Supervisor y/o Coordinador del Obra el Plan de Trabajo General, en el cual participará los profesionales de la Contratista que el Supervisor y/o Coordinador del Obra solicita.

El Contratista debe presentar su Plan de Trabajo General y adicionalmente presentará todos los archivos nativos generados, como el cronograma de ejecución de obra y Cronograma Valorizado, entre otros.

Se debe precisar que la conformidad al Plan de Trabajo General, no lo exime de cumplir con sus deberes ni de sus obligaciones contractuales, por la omisión y/o reducción de algún componente y/o actividad y/o entregable no declarado en el Plan de Trabajo General, debiendo de ejecutar la totalidad de sus obligaciones (mencionados en los documentos contractuales) dentro del plazo contractual, los cuales se verificarán en su cumplimiento según lo dispuesto en el RLCE, términos de referencia, plazos y metas contractuales.

La conformidad del Plan de Trabajo General será otorgada por la Entidad y notificada mediante carta a las direcciones físicas y/o digitales dispuestas en el contrato. Por último, en el plan de trabajo general se detallarán los canales de comunicación (vídeo llamadas, validación de correos electrónicos, entre otros), métodos de revisión y control de entregables, entre otros que no hayan sido contemplados en los términos de referencia.



Firmado digitalmente por
AYALA RODRIGUEZ Diego
FAU 20181743129 soft
Motivo: Day 1º B
Fecha: 20/11/2023 12:42:34-0530



004303

ANEXO N° 04 - ESTRUCTURA DE DOCUMENTACIÓN

ANEXO N°4-01A

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN DE OBRA	
N°	Descripción
01	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista de Obra
02	Informe del Residente de Obra
03	Datos Generales de Obra
04	Planilla de metrados ejecutados
05	Valorización de cada componente
06	Curva "S" de cada componente
07	Curva "S" del total
08	Copia de Fórmula Polinómica
09	Cálculo del índice "K" para reajuste, adjuntando copia de índices INEI.
10	Cálculo del Reajuste
11	Amortización del Adelanto Directo (de ser el caso)
12	Deducción que no corresponde por Adelanto Directo
13	Amortización del Adelanto de Materiales (de ser el caso)
14	Deducción que no corresponde por Adelanto de Materiales
15	Comprobante de Pago
16	Cuadro Control de Valorizaciones
17	Cronograma de Avance de Obra
18	Gastos Generales y Utilidad ofertados
19	Copia de Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, y documentos del Fianza por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales (de ser el caso)
20	Copia de Contrato de Obra
21	Reporte de Cuaderno de Obra



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FALJ 20151740125 con
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 22/11/2023 18:42:51-0520



ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN DE OBRA	
22	Constancia de Pago: SENCICO, CONAFOVICER, ETC
23	Listado de personal, Planilla AFP (comprobante de pago), PDT 801 (Comprobante de pago), PLAMER (Formato Excel y PDF), aporte CONAFOVICER, aporte SENSICO, Boletas de pago, SCTR SALUD Y PENSIÓN, VIDA POLIZA y POLIZA CAR.
24	Copia de Constancia de SCTR y SALUD
25	Informe de control y aseguramiento del control de calidad – PAC (debe contar con la conformidad de la supervisión)
26	Panel fotográfico
27	Informe del Plan de manejo ambiental – PMA (debe contar con la conformidad de la supervisión)
28	Informe del Plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO (debe contar con la conformidad de la supervisión)
29	Informe del Plan de monitoreo e intervención arqueológica – PMIA (debe contar con la conformidad de la supervisión)



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
PAU 20161748129 40R
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 08/11/2023 10:40:01-0500



004302

ANEXO N°4-02A

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal de la Empresa Supervisora de Obra
2	Informe Final del Supervisor de Obra
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista
4	Informe Final del Residente de Obra
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos
8	Informe de la Unidad de Administración (Contabilidad y Tesorería)
8.1	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal
8.2	Montos pagados por valorizaciones de adicionales
8.3	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención)
8.4	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.5	Multas por atraso de obra descontadas Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.6	Fianza vigente (fiel cumplimiento), ejecutadas etc.
8.7	Estado situacional y resumen ejecutivo de Fianzas.
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra sobre el término de Obra
13	Acta de Recepción de Obra
14	Copia de Informes mensuales de Supervisión
15	Copia de Informes mensuales del Residente de obra



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAU 20181740128 asc
Activo, Day 1° 8°
Fecha: 18/11/2023 11:47:03-0500



ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

16	REPORTE de asientos del cuaderno de obra digital.
17	Memoria descriptiva valorizada.
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal, Adicionales y Deductivos)
19	Presupuesto Final (Contrato principal, Adicionales y Deductivos)
20	Manuales de Operación y Mantenimiento del Sistema, en caso corresponda
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento provisional de Obra
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Es salud, AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales)
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos, esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista.
28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
29	Copias de Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustentan la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra, etc.
30	Copia de Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe debe complementar el del contratista.
31	Copias de Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores
32	Copia de Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAL 20181740128 con
Módulo: Dey V° 8°
Fecha: 10/11/2023 10:47:56 D+03



004301

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
34	Informe final del cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC
35	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, PSSO
36	Informe final del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental – PMA
37	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalla:
A	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista
B	Anticipos: Concedidos (en efectivo para materiales), Amortizados, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
C	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
D	Multas por atraso de obra: Autorizadas, descontadas. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
38	Cuadro resumen de saldos.
39	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal, Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IGV, IGV y Total con IGV.
40	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones-retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado, IGV y total. Se debe indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.
41	Cuadro-Relación de comprobantes de pago (facturas). El contratista debe adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Grepols
FAU 2616174126 soft
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 08/11/2023 16:47:30-0300



ANEXO N°4-03A

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA - PACC

1	Presentación
2	Sobre políticas de compromiso con el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra - PAC
3	Objetivos del PAC vigente
4	Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
5	Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC
6	Parte de Calidad de Obra
6.1	Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza
6.2	Evaluación de partidas a controlar
6.2.1	Evaluación técnica, esto análisis se realizará junto a la supervisión, ello consiste en definir las partidas, equipos e insumos sobre los cuales se realizará el control respectivo.
6.2.2	Control de partidas, equipos e insumos por su afectación a la ruta crítica.
6.3	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.
7	Puesta en marcha del aseguramiento de calidad
7.1	Capacitación del personal
7.2	Inicio de los trabajos
7.3	Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC
7.4	No conformidades
7.5	Acciones correctivas
7.5.1	Descripción del problema
7.5.2	Causas del problema
7.5.3	Acción correctiva propuesta
7.5.4	Acciones correctivas preventivas
7.5.5	Cumplimiento de la acción correctiva
7.6	Cierre del ciclo
8	Componente de verificación, Mecanismos de Auditoría Interna – Contratista


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ GREGORIO
 1 AU 201217 4128 517
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 06/11/2023 18:47



004300

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA - PACC		
8.1.	Medidas Proactivas con indicación de:	
8.1.1.	Inspecciones de calidad	
8.1.2.	Monitoreo	
8.1.3.	Observaciones de tareas	
8.2.	Componente de evaluación del plan con indicación de:	
8.2.1.	Indicadores proactivos	
8.2.2.	Indicadores reactivos	
8.2.3.	Auditorías de calidad	
9	Conclusiones y recomendaciones	
Anexos		
-	Documentos originales sobre Diseño de mezclas y análisis físicoquímico de los agregados, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.	
-	Certificados de Ensayos a compresión de briquetas de concreto de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.	
-	Certificados de Ensayos a compresión de unidades de albañilería (ladrillos), de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.	
-	Pruebas hidráulicas, de acuerdo a normas y a lo establecido en el Expediente Técnico	
-	Certificado de calidad emitido por el proveedor de tuberías	
-	Certificado de calidad de los accesorios utilizados en obra	
-	Certificado de calidad de las válvulas instaladas	
-	Otros certificados y pruebas solicitadas por el supervisor y/o Entidad.	
-	Planos de replanteo en original firmados por el Residente y Supervisor, en el cual se muestre las variaciones aprobadas y se indique las especificaciones de acuerdo a lo ejecutado en obra y en cumplimiento a las especificaciones técnicas iniciales	
-	Control de cambios de ingeniería	
-	Control de cambios de PAC	
-	Inspección en la recepción de suministros	
-	Identificación y trazabilidad de los suministros	
-	Control de calidad de subcontratas	
-	Calibración de equipos de medición y ensayo	
-	Auditoría Interna de Calidad	


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ, Dámaso
 FAU 30111740126 e-8
 Motivo: Day 1º 8º
 Fecha: 20/11/2023 18:47:57



ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA - PACC

	•	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 Supervisión y/o Entidad.



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Gregorio
FAL: 20121746135 soft
Activo: 000 1/0 8
Fecha: 18/11/2023 18:41:08 00:00

004239

ANEXO N°4-04A

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PMA	
1	Presentación
2	Objetivos del PMA vigente
3	Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
4	Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA
5	Marco Legal
6	Ocurrencias e incidentes
6.1.	Descripción de la ocurrencia o incidente
6.2.	Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
6.3.	Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
6.4.	Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas.
7	Áreas auxiliares
7.1.	Campamento de Obra
7.2.	Patio de máquinas
7.3.	Chancadora
7.4.	Planta de Asfalto
7.5.	Canteras
7.6.	Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de material excedente
7.7.	Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista
7.8.	Uso de fuentes de agua
7.9.	Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA
Plan de manejo ambiental y social	
8.1.	Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
8.1.1.	Manejo de emisores de gases y material particulado
8.1.2.	Manejo de Ruidos
8.1.3.	Residuos sólidos y efluentes
8.1.3.1.	Manejo de residuos sólidos
8.1.3.2.	Manejo de efluentes
8.1.4.	Control de erosión y sedimentos
8.1.5.	Estabilidad de Taludes
8.1.6.	Protección de Recursos Naturales


 Firmado digitalmente por:
 AYALA RODRIGUEZ Gregorio
 I.A.U. 20151740329 x008
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 2023.10.20 18:48:20



ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL – PMA

	8.1.7.	Señalización y Seguridad
	8.1.7.1.	Señalización ambiental y seguridad
	8.1.7.2.	Seguridad vial.
	8.1.8.	Otros programas o subprogramas considerados en el PMA
8.2.	Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación:	
	8.2.1.	Monitoreo de la calidad del aire y ruido
	8.2.2.	Monitoreo de la calidad del agua
	8.2.3.	Monitoreo de la calidad del suelo
	8.2.4.	Otros programas considerados en el PMA
8.3.	Programa de asuntos sociales, según corresponda:	
	8.3.1.	Subprograma de relaciones comunitarias
	8.3.2.	Subprograma de contrataciones de mano de obra local
	8.3.3.	Subprograma de Participación ciudadana
	8.3.4.	Subprograma de deudas locales
	8.3.5.	Otros sub programas considerados en el PMA
8.4.	Programa de educación y capacitación ambiental	
	8.4.1.	Educación ambiental
	8.4.2.	Capacitación ambiental
	8.4.3.	Otras capacitaciones consideradas en el PMA
9.	Componente de verificación, mecanismos de supervisión	
9.1.	Medidas proactivas con Indicación de:	
	9.1.1.	Inspecciones de control ambiental
	9.1.2.	Monitoreo
	9.1.3.	Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
9.2.	Componentes de evaluación del plan con indicación de:	
	9.2.1.	Indicadores proactivos
	9.2.2.	Indicadores reactivos
	9.2.3.	Auditorías
9.3.	Con estos indicadores acompañará, en cada informe, las estadísticas de nivel de desempeño del contratista.	
10	Conclusiones y Recomendaciones	

Firmado digitalmente por:
ATALA RODRIGUEZ
FAU 2018174125 por
Motivo: Day V°
Fecha: 2023/02/23 11:43:00



004298

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL – PMA	
Anexos	
-	Control de documentos
-	Control de registros derivadas del PMA
-	Control de cambios de PMA
-	Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



Firmado digitalmente por:
ATALA RODRIGUEZ Doreana
FALJ 26181742-28 soft
Módulo: Ory v° 2°
Fecha: 20/11/2023 15:40:45-0500

ANEXO N°4-05A

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - PSSO	
1	Presentación
2	Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
3	Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente
4	Alcance
5	Descripción del proyecto
6	Sobre la organización, funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO
7	Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
8	Marco Legal
9	Plan de Seguridad y Salud
9.1.	Componentes de Planificación
9.2.	Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
9.3.	Sobre programación de actividades de seguridad, salud.
10	Componente de Prevención
10.1.	Responsabilidades del personal trabajador
10.2.	Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
10.3.	Sobre requerimiento de nuevo personal
10.4.	Sobre requerimiento de inducción y capacitación
10.5.	Sobre control operacional con indicación de:
10.5.1	Estándares de seguridad y salud
10.5.2	Sobre procedimientos de trabajo
10.5.3	Sobre programa de capacitación
10.5.4	Sobre equipos de protección personal
10.6.	Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales
10.7.	gestión de accidentes e incidentes
11	Componentes de Mitigación y/o Contingencia
11.1.	Elaboración de:
11.1.1	Planos de seguridad y mapa de riesgos
11.1.2	Protección contra incendios
11.2.	Medios humanos: Organización, comando de emergencia
11.3.	Clasificación de emergencias



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Deyda
CAJ 2018174-128 ush
Motivo: Dey V° S°
Fecha: 18/11/2023 12:40:53 D996



ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - PSSO		
11.4.	Lineamientos para el comando de emergencia	
11.5.	Fase de detección y alarma	
11.5.	Fase de extinción/intervención	
11.7.	Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios	
11.8.	Plan de simulacros	
12	Protocolo sanitario para ejecución de obras por contrata - RESOLUCIÓN MINISTERIAL 087-2020-VIVIENDA	
12.1.	Disposiciones generales	
12.1.1.	Definición	
12.2.	Disposiciones específicas	
12.2.1.	De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio	
12.2.2.	Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio	
12.2.3.	Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio	
12.2.4.	De las responsabilidades del personal	
12.2.5.	Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio	
12.2.6.	Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio	
12.2.7.	Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal	
12.2.8.	Medidas de prevención en la sala de ventas a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal	
12.2.9.	Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio	
12.3.	Otras actividades a tomar	
12.3.1.	Acciones al ingreso a la obra/faena	
12.3.2.	Acciones al interior de la obra/faena	
12.3.3.	Acciones en horarios de almuerzo/refrigerio	
12.3.4.	Acciones a la salida de la obra/faena	
12.3.5.	Acciones ante trabajadores más vulnerables.	
13	Componentes de Verificación, Mecanismo de Supervisión	
13.1.	Medidas proactivas de indicación de:	
13.1.1.	Inspecciones de seguridad	

Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Sergio
7AU 2016174128 por
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/11/2023 11:40:29 DSO



ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - PSSO

	13.1.2.	Monitoreo	
	13.1.3.	Observaciones de tareas	
	13.2.	Reportes e indicadores mensuales de:	
	13.2.1.	Accidentes mortales	
	13.2.2.	Accidentes leves	
	13.2.3.	Accidentes incapacitantes	
	13.2.4.	Enfermedades ocupacionales	
	13.2.5.	Incidentes	
	13.3.	Componentes de evaluación del plan con indicación de:	
	13.3.1.	Indicadores proactivos	
	13.3.2.	Indicadores reactivos	
	13.3.3.	Auditorías	
	13.4.	Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual, la estadística del nivel de desempeño al contratista	
14.		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	



Firmado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ Deyan
FAU 20181748128 soft
Módulo: Day V° 3°
Fecha: 20/11/2023 11:40:23 AM



[Handwritten signature]

Finalizado digitalmente por:
AYALA RODRIGUEZ, Augusto
FAU 2018174121
Módulo: DGT
Fecha: 28/11/2023 15:49:35-0000



MINISTERIO DE
TRANSPORTE E
INFRAESTRUCTURA
REPÚBLICA
PERU

ANEXO N°5.

Anexo N° 03
Formato para asignar los riesgos

1. INFORMACIÓN DEL RIESGO		2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS		5. RIESGO ASIGNADO	
CÓDIGO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Número	Fecha agosto 2023	Nombre del Proyecto	Ubicación Geográfica	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA	4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	Entidad	Contratista
1.1	EMERGENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.					4.1.1 Evitar el riesgo	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LABORES DE SEGURIDAD EN OBRA; IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN OBRA; CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL; EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL; OBTENCIÓN DE EPPs (CASCO, AUDÍFONOS AUDITIVOS, BOTAS, GUANTES, ETC), SERIALIZACIÓN DURANTE ENTREGA DE EJECUCIÓN		X

[Handwritten signature]
Ing. Víctor Daniel
Especialista Estructural
17 de 04.10.1991



004295



CONGRESO DE LA REPÚBLICA



Presidencia Ejecutiva
AV. ALA RODRIGUEZ 500
F. AL 301817-0010
Lima, Perú
F. AL 301817-0010



TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN ING. CIP N° 20318 <i>[Signature]</i>					DE OBRA; ADQUISICIÓN DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS (BOTIQUE, EXTINTOR, CAMILLAS), CHARLAS DE 5 MINUTOS; COMPRENDE: La realización de una charla clara de inducción general, Charlas acerca de Trabajos con riesgo de caídas, Charlas acerca de Riesgos Eléctricos, Charlas acerca de Protección Personal, etc. la cual corresponde al encargado de seguridad contratado por el Contratista.
CONFLICTOS SOCIALES PARA EL CONTRATISTA <i>[Signature]</i>	MODERADA	X			INFORME PRELIMINAR ANTES DEL INICIO DE LA OBRA RESPECTO DEL ALCANCE Y CONDICIONES DE TRABAJO (SUELDOS, SALARIOS, RENDIMIENTOS EN EL TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO) CON LOS TRABAJADORES Y CLIENTES DEL BANCO, VECINOS ALEDAÑOS Y COMUNIDAD; REUNIONES CON SINDICATO DE X



24



						TRABAJO, ACCIONES, SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CONTRA COLECTIVOS.		
2.1	DEMOLICIONES: EMISSIONES DE POLVO Y PELIGROS ASOCIADOS DURANTE DEMOLICION.	MODERADA	X			RIESGO PERMANENTE COMO SE VAN REALIZANDO LOS TRABAJOS DE DEMOLICION. INSTALACION DE MANTA PARA CUBRIR EL PERIMETRO DE LA OBRA, UTILIZACION DE MASCARILLAS DE FILTRO		X
3.2	DESLAMAMIENTO DEL TERRENO EN LA ZONA DEL TRABAJO	MODERADA	X			CONTROL DE FUGAS DE AGUA Y VERIFICACION DE SATURACION DEL SUELO.		X
4.1	ERRORES O DEFICIENCIAS EN EL DISEÑO	MODERADA	X			SE PRESENTA EL INFORME DE COMPATIBILIDAD PARA DAR A CONOCER PARA DAR CONOCER LA COMPATIBILIDAD ENTRE EXPEDIENTE TECNICO Y OBRA, DE EXISTIR	X	

004294

CONGRESO
DE LA
REPÚBLICA



TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMATICA RUCO CUP N° 207334						OMISIONES U ERRORES EN EL DISEÑO DE MITIGARÁ EL RIESGO ENTRE CONTRATISTA (A TRAVÉS DE RESIDENTE), SUPERVISOR Y ENTIDAD PARA ELIMINARLAS	
---	--	--	--	--	--	--	--

CONTRATISTA S.A.C.
Ing. [Firma]

Nombre y
Apellido del
responsable
de su
elaboración

Nombre y
Apellido del
responsable
aprobación

Ing. [Firma]
[Firma]



2. EL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo a lo señalado mediante Resolución N°285-2023-DGA-CR y Resolución N°306-2023-DGA/CR, Aprobar el expediente técnico de obra cuyo presupuesto asciende a un importe total de S/15,152,500.88 (Quince millones ciento cincuenta y dos mil quinientos con 88/100 soles).

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/15,790,975.11 (Quince Millones setecientos noventa mil novecientos setenta y cinco con 11/100 soles).	S/13,637,250.80	S/16,667,750.96

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial.

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

004293

3. PROFORMA DEL CONTRATO

PROFORMA DE CONTRATO
EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA,
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023/MESA-CR

Conste por el presente documento, la **EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**, que celebra de una parte el CONGRESO DE LA REPÚBLICA, en adelante **EL CONGRESO**, con RUC N° 20161749126, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Que mediante **Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023-CR**, la mesa Directiva tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“2. Delegar en el Director General de Administración, las siguientes facultades:

- 2.1 Realizar los proyectos denominados **“Abancay – Junín”**, **“Ex Cooperativa”** y **“Almacén de Ancón”**, mediante adjudicaciones directas en el marco del procedimiento aprobado por el Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR, para la contratación de la elaboración del expediente técnico, de la ejecución y supervisión de los citados proyectos.” (Negrita y subrayado es nuestro)

Con fecha [...], el Comité Especializado adjudicó la buena pro del **ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR** para la **EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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 que **EL CONTRATISTA** brinde a **LA ENTIDAD** la **EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**, de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por el área usuaria y la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de las prestaciones, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio

materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

EL CONGRESO se obliga a pagar la contraprestación correspondiente a EL CONTRATISTA en periodos de valorizaciones mensuales en soles de acuerdo a los metrados de obra realmente ejecutados. Todos aquellos costos que no se incluyan en la ejecución de la obra y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por el supervisor y posterior conformidad del Congreso de la República, no serán reconocidos.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El inicio de plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del RLCE. El plazo de la obra asciende a doscientos setenta (270) días calendario

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por el Pliego de Condiciones, la oferta ganadora, así como los documentos derivados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá ejecutar la prestación objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en los términos de referencia.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA

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 EL CONGRESO, por el concepto y monto siguiente:

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

**LA ENTIDAD otorgará UN UNICO ADELANTO DIRECTO POR EL 10% del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

004332

CLÁUSULA DECIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

EL CONGRESO, podrá otorgar adelantos para materiales o insumos, hasta por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentados por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de cinco (05) días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de quince (15) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos."

CLÁUSULA UNDÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACION

EL CONGRESO puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:

1. Cuando EL CONTRATISTA no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento.
2. Cuando la resolución por la cual EL CONGRESO resuelve el contrato por causa imputable a EL CONTRATISTA haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a EL CONGRESO, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de resolver el contrato en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **EL CONGRESO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se hará según lo dispuesto en el artículo 162 del RLCE.

EL CONGRESO aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días O

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

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

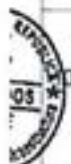
Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Infraacción	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
2	En caso que el contratista incumpla con las obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
3	No registre en el cuaderno de obra dentro de los plazos establecidos en leyes, reglamentos, directivas y/o cualquier normatividad emitida por el gobierno, los hechos relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra	1.00 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
4	No registra, en el Cuaderno de Obra los resultados de la administración de los riesgos (precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso); cuando menos 1 vez por semana	1.00 UIT por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.

004231

5	En caso el contratista ejecute la obligación y/o participe en reuniones técnicas con personal diferente al ofertado o al debidamente sustituido, sin contar con la autorización de la Entidad.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal de obra	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
6	No cuenta con materiales, equipos y/o maquinarias necesarias en obra de acuerdo al Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo ofertado.	1.00 UIT por día.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
7	Incumple los plazos dados por el supervisor en el cuaderno de obra y/o documentos, para dejar la zona de trabajo en condiciones iguales o mejores condiciones a las encontradas al inicio de los trabajos (inc. limpieza de la zona, eliminar desmonte, reposición de pistas y veredas)	0.5 UIT por día	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
8	No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo	0.5 UIT por cada punto de trabajo	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
9	a. Se evidencia que el contratista no provee a su personal de los equipos de protección personal (EPP) obligatorios a la labor que ejecutan y/o b. El personal del contratista no hace uso de los EPP's de acuerdo a la labor que ejecutan y/o c. El contratista no hace entrega de nueva dotación de EPP por motivo de desgaste.	0.50 UIT por día	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
10	No cumple con acreditar y/o evidenciar ante la supervisión y/o inspección, dentro de las 24 horas, el cumplimiento del Art. 82 de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria*	1 UIT por cada accidente no reportado	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra
11	No cumple con acreditar y/o evidenciar ante la supervisión y/o inspector y/o el área de Ingeniería o Infraestructura de la Entidad, cuando éste lo solicite, el cumplimiento del pago por los honorarios y/o servicios y/o bienes al personal en obra (personal clave, personal no clave, personal técnico, y/o proveedores) según corresponda, dentro de los 5 días calendario.	0.50 UIT por cada trabajador y/o personal y/o proveedor; y por ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra

Hecho por:
JES. Gregorio
1125 km 9
18.30 25-09-23



12	No cumple, con presentar al supervisor y/o inspector, dentro de los 3 días calendarios de solicitado, los certificados de calidad de materiales y/o equipos y/o los certificados de calibración y/o las garantías de los equipos instalados en obras, según corresponda.	1.00 UIT por ocurrencia.	por	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
13	Excede los plazos otorgados por la supervisión para el levantamiento de las observaciones, previamente comunicadas por el Supervisor al Contratista, a través del Cuaderno de Obra.	0.5 UIT por ocurrencia.	por	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
14	El residente de obra realice asiento en el Cuaderno de Obra (ejemplo realiza el asiento de ampliación de plazo como asiento de ocurrencia).	0.2 UIT por ocurrencia.	por	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
15	No cumple con realizar las actividades del Plan de Monitoreo Arqueológico aprobado, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra vigente.	1.00 UIT por cada día de retraso.		Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
16	No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción final de la obra (No incluye la liquidación) y/o endosarla a la Entidad.	1.00 UIT por día de retraso.		Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
17	No presenta o no absuelve las observaciones a la valorización y/o cronogramas de obra y/o diagrama de Gantt y/o informes finales y/o informe de compatibilidad del Expediente Técnico y/o Plan de Trabajo y/o entregables referido al Anexo 03 de los TDR, dentro de los plazos señalados en el término de referencia, LC, RLCE y contrato.	1.00 UIT por día de retraso.		Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
18	No cumple con la firma y sello del personal clave, no clave y/o Especialistas, en los documentos presentados (Valorizaciones, entregables según Anexo 03, planos), según corresponda.	0.5 UIT por ocurrencia.	por	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.
19	Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro de los 10 días de iniciada la obra. La penalidad será por cada día de atraso en la colocación.	0.50 UIT por día de retraso.		Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra.

10.24.3. Procedimiento

- a) Para las infracciones N° 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16 y 18. La Supervisión y/o inspector una vez detectada la infracción comunicará al contratista y le otorgará un plazo de tres (3) días calendario para que remita sus descargos y levante la infracción. La supervisión / inspector, en el plazo de 3 días calendario emitirá su pronunciamiento sobre el descargo presentado y verificará el

004230

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución de contrato se ejecutará de conformidad a lo establecido en los artículos 164, 165, 166 y 167 del RLCE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NULIDAD DEL CONTRATO

Se aplicarán las causales de nulidad del contrato previstas en el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directivas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la Republica autorizadas por la Mesa Directiva", de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Mesa N° 193-2017-2018/MESA-CR, que formará parte integrante del presente contrato.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias se realizará a través de arbitraje, organizado y administrado por el centro de arbitraje de la cámara de comercio de Lima o de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la Republica.

Durante el plazo de ejecución de la prestación, EL CONTRATISTA y su personal deben

004239

comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de **EL CONGRESO**.

En caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, **EL CONGRESO** aplicará según corresponda las sanciones previstas por Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE EL CONGRESO : [.....]

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [.....]

CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA : [.....]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO. ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			
4 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de culminación de la obra		
		Fecha de recepción de la obra		

		Fecha de liquidación de la obra			
	Monto de la obra	Número de adicionales de obra			
		Monto total de los adicionales			
		Número de deductivos			
		Monto total de los deductivos			
		Monto total de la obra (sólo componente de obra)			
5 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad				
	RUC de la Entidad				
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
	Cargo que ocupa en la Entidad				
	Teléfono de contacto				
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE				

4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES, CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE FORMULARÁN LAS INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN

4.1 Convocatoria y condiciones bajo las cuales se formularán las invitaciones:

La convocatoria se llevará a cabo mediante invitación formal via correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación. Según el siguiente cronograma

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	23 de NOVIEMBRE de 2023, se publicará en el portal de la página web del congreso de la República
Visita técnica guiada (facultativa)	27 de NOVIEMBRE de 2023, a las 09:30 horas, a las instalaciones de Jirón Ancash N° 554, 556 -558, Cercado de Lima – Lima; solicitada mediante correo electrónico indicando el nombre completo y DNI de los asistentes remitido a czevallosp@congreso.gob.pe con un máximo de dos personas por empresa.
Formulación de consultas y observaciones	28-29 de NOVIEMBRE de 2023, a través del correo electrónico czevallosp@congreso.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones e integración de pliego de condiciones	30 de NOVIEMBRE – 01 de DICIEMBRE de 2023, página vía web del congreso de la República
Presentación de Propuestas	04 de DICIEMBRE de 2023 a las 14:30 horas en Acto Público sito en Edificio Hospicio Ruiz Dávila – Ancash N° 569, Cercado de Lima – Lima; segundo piso, oficina 206.
Evaluación y Calificación de Propuestas	05 al 06 de DICIEMBRE de 2023
Otorgamiento de la Buena Pro	11 de DICIEMBRE de 2023

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

Para la participación en consorcio, se deberá tener en consideración la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

4.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes presentaran su oferta en sobre cerrado, el mismo que será aperturado ante notario público, el día de la presentación de las propuestas, según cronograma, sito en Edificio Hospicio Ruiz Dávila - Ancash, 569, Cercado de Lima – Lima; segundo piso, oficina 206, en la fecha y horario señalado en el cronograma.

004037

La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Especializado para la Contratación Directa por Acuerdo de Mesa N° 033-2022-2023/MESA-CR.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores
COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023/MESA-CR
Denominación de la convocatoria: EJECUCIÓN DE OBRA EDIFICIO
ABANCAY – JUNÍN, CERCADO DE LIMA, PROVINCIA Y
DEPARTAMENTO DE LIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público, juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podría ser presentada en el idioma original.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

El comité de selección declara **NO PRESENTADA** la oferta que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

4.3 SUBSANACIÓN

4.3.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

4.3.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego de condiciones, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- Los referidos a las fechas de emisión o denominación de las constancias o certificados emitidos por Entidades Públicas;
- Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;
- Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;

h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

4.3.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

4.3.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

4.3.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (02) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro, el Comité Especializado evaluará las ofertas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia, formulados por el área usuaria.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo presencial con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, no será admitida.

El puntaje máximo asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme a los siguientes factores de evaluación:

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

004236

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> 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 (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ² El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³ , y estar vigente ⁴ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nj>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION - TERMINOS DE REFERENCIA

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Camión volquete 6x4 330HP15 m3</td><td>02</td></tr> <tr><td>Cargador S/lanta 125HP 2.5 YD3</td><td>01</td></tr> <tr><td>Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3</td><td>01</td></tr> <tr><td>Grúa hidráulica autopropulsado 9 ton</td><td>01</td></tr> <tr><td>Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico</td><td>01</td></tr> <tr><td>Compresora neumática 97HP 335-375PCM</td><td>01</td></tr> <tr><td>Grupo electrógeno de hasta 5000W</td><td>01</td></tr> <tr><td>Equipo de corte y soldar</td><td>01</td></tr> <tr><td>Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.</td><td>01</td></tr> <tr><td>Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3</td><td>01</td></tr> <tr><td>Motobomba 5HP de 2" incluye manguera</td><td>01</td></tr> <tr><td>Nivel topográfico</td><td>01</td></tr> <tr><td>Rodillo compactador 2-3 Ton</td><td>01</td></tr> <tr><td>Vibrador de concreto 4HP 2.4"</td><td>01</td></tr> <tr><td>Camioneta 4x4 doble cabina</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION	CANTIDAD	Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02	Cargador S/lanta 125HP 2.5 YD3	01	Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01	Grúa hidráulica autopropulsado 9 ton	01	Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01	Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01	Grupo electrógeno de hasta 5000W	01	Equipo de corte y soldar	01	Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01	Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	01	Nivel topográfico	01	Rodillo compactador 2-3 Ton	01	Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01	Camioneta 4x4 doble cabina	01
DESCRIPCION	CANTIDAD																																
Camión volquete 6x4 330HP15 m3	02																																
Cargador S/lanta 125HP 2.5 YD3	01																																
Cargador retroexcavadora 62HP 1 YD3	01																																
Grúa hidráulica autopropulsado 9 ton	01																																
Camión grúa tipo pluma con brazo mecánico	01																																
Compresora neumática 97HP 335-375PCM	01																																
Grupo electrógeno de hasta 5000W	01																																
Equipo de corte y soldar	01																																
Equipo de estación total precisión 5" o similar inc. Prismas jalones telescópicos.	01																																
Mezcladora de Concreto tambor 23 HP 11-12 P3	01																																
Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	01																																
Nivel topográfico	01																																
Rodillo compactador 2-3 Ton	01																																
Vibrador de concreto 4HP 2.4"	01																																
Camioneta 4x4 doble cabina	01																																
A.2	CALIFICACION DE PLANTEL DE PROFESIONAL CLAVE																																
	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE REQUISITOS: <u>Gerente de Obra:</u> Título profesional de Ing. Civil o Arquitecto. <u>Residente de Obra:</u> Título profesional de Ing. Civil. <u>Especialista en Arquitectura:</u> Título profesional de Arquitecto. <u>Especialista en Estructuras:</u> Título profesional de Ing. Civil o Arquitecto.																																

004235

	<u>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</u> Título profesional de Ing. Sanitario. <u>Especialista en Comunicaciones:</u> Título profesional de Ing. De redes y comunicaciones, Telecomunicaciones, Ing. Electrónico, Ing. Electromecánico. <u>Especialista en Instalaciones Electromecánicas:</u> Título profesional de Ing. Electromecánico, Ing. Electrónico, Ing. Mecánico eléctrico y mecánico electricista. <u>Especialista en Especialista en Seguridad y Medio Ambiente:</u> Título profesional de Ing. De Higiene y Seguridad Industrial, Ing. Industrial o Ing. Civil. <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. De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e), del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE.
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
REQUISITOS: <u>Gerente de Obra : (*)</u> 48 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Gerente, Director, Jefe, Supervisor, Coordinador, Administrador de contrato o la combinación de estos en ejecución de obra. <u>Residente de Obra: (*)</u> 48 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión de obra. <u>Especialista en Arquitectura: (*)</u> 24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista en Arquitectura en la ejecución y/o supervisión y/o consultoría de Obras en General. <u>Especialista en Estructuras: (*)</u> 24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero Especialista en Estructuras, Control de calidad, programa de calidad o protocolos de calidad en la ejecución y/o supervisión y/o inspección y/o en la ejecución o inspección o supervisión <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias: (*)</u>	

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Ingeniero Especialista Sanitario, Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, en la ejecución o inspección o supervisión de obra de obras de edificaciones y saneamiento

Especialista en Comunicaciones: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador, Inspector, Residente o la combinación de estos, de: Comunicaciones, redes y comunicaciones, telecomunicaciones, en la ejecución o inspección o supervisión.

Especialista en Instalaciones Electromecánicas: (*)

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Comunicaciones, Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la ejecución o inspección o supervisión de obra.

Especialista en Especialista en Seguridad y Medio Ambiente: |

24 meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión.

Se considerará como obras similares a las siguientes: Ejecución de infraestructura de edificaciones pública y/o privadas (Instituciones educativas, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades, y/u hospitales y/o centros de salud, y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros de comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios comerciales y/o residenciales.

De la misma manera se consideran Obras Similares las siguientes terminologías: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de estas.

Notas: aplicables para el personal clave, no clave y personal técnico

- Los profesionales señalados con (*) son aquellos que laborarán, además, en el periodo ejecución de obra correspondiente y en el plazo de recepción de la obra, el cual tendrá la duración que se indique en el Reglamento de la Ley de Contrataciones aplicable al contrato.
- Participación se refiere al tiempo de dedicación mínima de los profesionales durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.
- La formación académica, se acreditará de la siguiente manera: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de

004234

	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. - La experiencia, se acreditará de la siguiente manera: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. De conformidad con el Numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e), del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE. - Definición de Obra de Edificación: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de estructuras de edificios y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales.
--	--

Importante

- No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.
- Se precisa que el EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE y EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE estos requisitos de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- El residente de obra debe cumplir con:
 - ✓ Durante la ejecución de la obra se cuenta, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.
 - ✓ Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
 - ✓ El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
00 ESTADO	REQUISITOS: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, en la ejecución de obras similares, que hayan concluido durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra. Se considerará como obras similares a las siguientes: Ejecución de infraestructura de edificaciones pública y/o privadas (Instituciones educativas, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades, y/u hospitales y/o centros de salud, y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros de comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios comerciales y/o residenciales. De la misma manera se consideran Obras Similares las siguientes terminologías: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Demolición y/o Renovación y/o Ampliación y/o Creación y/o Nueva y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de estas. Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
8	En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Importante: <i>En caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la directiva, "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"</i>

Importante

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

7. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES INVITADOS

Las ofertas serán presentadas en acto público, con los formularios o formatos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en el pliego de condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

7.1 Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

- c) Declaración jurada (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 1.1 del presente pliego de condiciones. (Anexo N° 3).
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

- h) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en las Términos de Referencia. Así como (Anexo N° 8)

⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

①
y

2

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

004232

Señores
COMITÉ ESPECIALIZADO
ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR
Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y
departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
 Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

004281

**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el presente procedimiento ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima**, de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar la Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria en el plazo de () días calendario.

De acuerdo a lo previsto en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común, 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, 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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%^a

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

Importante

004279

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ⁹				
5	Monto total de la oferta				

- En caso que el postor reduzca su oferta, 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]".

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

⁹ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

Importante para la Entidad

- A fin de facilitar la labor del comité especializado, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

"Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta".

(E)

4

2

ANEXO N° 7

004277

DECLARACIÓN JURADA
REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

Señores

COMITÉ ESPECIALIZADO

ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR

Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima – Primera Convocatoria

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 siguiente:

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIALIZADO
ACUERDO DE MESA N° 033-2022-2023-CR
Ejecución de Obra Edificio Abancay – Junín, cercado de Lima, provincia y departamento de Lima –

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA
1							
2							
3							

¹⁰ 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.

¹¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el se emitió dentro de dicho periodo.

¹² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal se puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de re fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue por fusión o en una escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización de selección en los que participe".

¹³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁴ 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 pago, según corresponda.

¹⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

resente.-

mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




8. EL PLAZO Y CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, INCLUYENDO LAS GARANTÍAS QUE SON EXIGIBLES

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar en el módulo de mesa de partes de Abastecimiento, ubicado en Jirón Ancash 569 - Cercado de Lima, en el plazo máximo de 05 días hábiles siguientes de otorgada la buena pro, con los documentos solicitados según el pliego de condiciones.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

De existir observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Departamento de Logística otorga al postor ganador de la buena pro, un plazo adicional que no puede exceder de cinco (5) días hábiles para su subsanación.

A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe contrato.

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the left margin of the page.