



xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: “CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, CON CUI N° 2647417

VISTA ALEGRE, JULIO DE 2024



SECCIÓN GENERAL

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

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

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES



CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none">La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none">La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en un plazo no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en:<ol style="list-style-type: none">Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.



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



3.	En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladipoc al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.
----	---

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley



N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

- La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según



corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

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

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

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.



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

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

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

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

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



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
	<p>En los contratos de consultorias, consultorias de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorias y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000.00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorias, consultorias de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario</p>	<p>Literales b) del artículo 88 del Reglamento</p>



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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con

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

la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la



Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas
- Ley N° 32069 – Ley de General de Contrataciones Publicas, sus modificatorias y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley N° 26834 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 – Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014. Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Ley N° 32077. Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/64.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y dicta otra disposición

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
RUC N° : 20147706155
Domicilio legal : CAL. CAPAC YUPANQUI NRO. SIN (CUADRA 1) ICA – NASCA
- VISTA ALEGRE
Teléfono: 056-523731
Correo electrónico: abasmuniva@munivistaalegre.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO



DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2647417.
1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/76,500.00 (Setenta y seis mil quinientos con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 11 de julio de 2025 mediante el ANEXO N° 02 FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. Recursos Determinados, 18 Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIPE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común 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° 4)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIPE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 6), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OCEE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarse directamente en la FUP.

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

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

2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 13).

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cu a cuantía



de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	00-511-008600
Banco	BANCO DE LA NACION
N° C/C ⁶	018-611-000611008600-43

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (Anexo 7) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (Anexo 8), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (Anexo 7) de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE. CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Institución Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 10).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.

Importante para la entidad contratante

- El requisito señalado en el literal i) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerdo con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la

⁶ En caso de transferencia Interbancaria.



entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje

- De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).

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

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante, en la estrategia de contratación, puede sustentar la necesidad de solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

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

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 15) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del Impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: abastimiva@munivistaalegre.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en GERENCIA MUNICIPAL, de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, en el horario de 08:00 horas a 15:00 horas, ubicada el Calle Cápac Yupanqui N° S/N, Distrito de Vista Alegre, Provincia de Nasca, Departamento de Ica.

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACION DEL
SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL
EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA
DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON
CUI N° 2647417

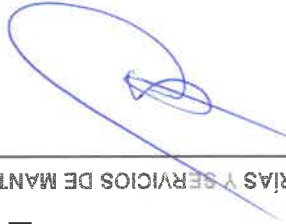
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

23



REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA





CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

24



3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de la supervisión de obra tiene por finalidad permitir a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre controlar los trabajos efectuados por el contratista Ejecutor de Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversiones N° 2647417, siendo el responsable de velar directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	"CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA"
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	2647417
Ubicación	Vista Alegre, Nazca, Ica.
Especialidad	Consultoría de Obra en Edificaciones y afines
Subespecialidad	Establecimientos administrativos o de atención al público
Tipología	Archivos

Importante para la entidad contratante

- Incluir una única tabla que corresponda al objeto de la convocatoria y a su respectivo sistema de entrega:

a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:	
Objeto de la Contratación:	Contratación de la supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con CUI N° 2647417
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	AS-SM-12-2025-MDVA/CS-1

- Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de obra. En caso de no establecerse el tipo y número de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman el expediente técnico de la obra en versión digital los que deben ser publicados en el SEACE de la Pladipac, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección

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



EXPOSICION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA									
DESCRIPCION DE OBRAS DE SUPERVISION									
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/	PRECIO TOTAL S/	PRECIO TOTAL S/	PRECIO TOTAL S/	PRECIO TOTAL S/
1	Supervisión de Obra	90		S/ 767.40	S/ 69.066.00				
2	Liquidación de Supervisión de obra	30		S/ 247.80	S/ 7.434.00				
TOTAL					S/ 76.500.00				



ITEM	TIEMPO DIAS	MONTO DIARIO	SUB TOTAL
Supervisión de Obra	90	S/ 767.40	S/ 69.066.00
Liquidación de Supervisión de obra	30	S/ 247.80	S/ 7.434.00
TOTAL			S/ 76.500.00

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Vista Alegre

Creada mediante Ley N°23977 de fecha 20 de setiembre de 1984

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISOR DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI 2647417.

2025

...el cambio ha llegado para un futuro mejor!
Fueguis C a Pico y Cajas Yupanqui S/N Tel.: 066- 532731-Vista Alegre -Nasca-Peru
Email: vistaalegre@municipalidadgob.pe



CAPITULO III REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversión N°2647417

3.1. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION
El requerimiento de la contratación de la supervisión tiene por finalidad el permitir a la Municipalidad distrital de vista alegre cumplir los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la Obra "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversiones N°2647417, siendo el responsable de velar el cumplimiento por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo asegurar las consultas que formule el contratista.

3.2. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Nombre del proyecto de inversión/proyectoriedad : "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA"

Código Único de Inversión : N° 2647417

(CUI) o código de correspondencia

Ubicación : VISTA ALEGRE - NASCA - ICA

Especificidad : EDIFICACIONES Y AFINES

Subespecificidad : ESTABLECIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O DE ATENCION AL PUBLICO

Tipología : ARCHIVOS

Im. obtenida para la entidad contratante
Objeto de la contratación

Contratación de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversiones N°2647417

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder

AS-SM-12-2025-MDVA/C-1



3.3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 METAS FISICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecución tiene como metas físicas las siguientes:

El presente reconocimiento tiene por objeto la contratación para servicio técnico a la obra de supervisión en ejecución de la SUPERVISIÓN que se encargue de las labores de supervisión de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE HABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inventarios N°2847417. Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutar y conforme a los documentos de expediente técnico de obra, al contrato.

3.1.2 ANEXOS TECNICOS

Actividades previas al inicio de Supervisión

a. Actividades previas a la ejecución de la Obra

- Durante los primeros (07) días, realizará la reunión inicial de expediente técnico de la obra y verificará en primer lugar y en el tiempo los aspectos críticos de los planos de la Proyección, diseños de encofrados, ensayos de resistencia de concretos, ensayos de suelos, estado y disponibilidad de terreno y de cámaras, etc., incluyendo conocimientos especiales, verificación de niveles, Bench Mark, (B.M.) verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para los trabajos.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión de proyecto y dar recomendaciones sobre algunas modificaciones que se realicen con la finalidad de comunicar a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre las omisiones y deficiencias del expediente técnico que originar adicionales y/o variaciones de obra.
- Definir con el contratista, las marcas y tipos de materiales a usar de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.

- Revisión y conformidad de Plan de Seguridad en el trabajo de la ejecución de la Obra.

b. Actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal de construcción.
- Colocar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Realizar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de unitos complementarios necesarios, para el cumplimiento de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre.
- Control de la programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- Efectuar pruebas de control de calidad en materiales.

- Interpretar y operar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Efectuar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Valorar, mensualmente las obras ejecutadas, según presupuesto contratado y los renglados que le corresponden, así como de los presupuestos adicionales y deducciones autorizados, con la documentación técnica administrativa que los respalda (INCLUYENDO LA HOJA DE CALCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS), realizando las respectivas amortizaciones del adelanto directo y de materiales.
- El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- Control de la seguridad de la obra durante la ejecución de la obra.
- Remisión de los informes especiales de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, cuando así lo requiera o la circunstancia lo determine.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contratación General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Asesorar a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre en controversias con el contratista y terceros.
- Trámites con su opinión y en los plazos determinados en el presente documentos o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan a su nivel de decisión y que su punto métrica las organizaciones de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Preparar oportunamente dentro del plazo estipulado el expediente técnico que incluya presupuestos adicionales y/o deducciones de obra a que se hubiere lugar para sus aprobaciones ante la Municipalidad Distrital de Vista Alegre y la Contraloría General de la República. El SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de la aprobación de los expedientes presentados informando oportunamente a la Municipalidad Distrital de Vista Alegre del progreso del trámite hasta su aprobación.
- El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del supervisor de obra es de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

- c. Actividades de Recepción de la obra, informe final, liquidación de contrato
 - EL SUPERVISOR en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario a la anotación señalada, corroborará el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad de construcción conforme a lo en el cuadro de obra y emita el certificado de conformidad técnica que iguala las metas del proyecto y precisa que la obra cumple los estándares en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la entidad remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la



culminación de la obra antes en el cuaderno de obra o de otra circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo

- Previo informe del SUPERVISOR, la Municipalidad Distrital de Vista Alegre designa un Comité de Recepción dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado cuando menos por el representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
- Asimismo, presentará un informe final de obra según formato anexo cuando por la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada
- Asesora el comité de Recepción de obra y participara durante todo el proceso de recepción previa y final de la obra
- EL SUPERVISOR revisara como parte de su servicio de la liquidación del contrato de ejecución de obra

3.1.3

EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

Se evidencian de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal a tre otros la supervisión y control de esta obra obliga a

- Revisar el expediente técnico de obra con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener: entre otros, la contabilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, plantelamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudieran encontrar respecto al expediente técnico de la obra, así como la advertencia a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal idóneo, emitir informe de conformidad del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya entre otros las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra (CAVO), el Calendario de Ejecución de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la ejecución del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidos en el RLCE.
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, asimismo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico establecidos por el contratista. Al fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física de terreno para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gis navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- Tramitar de acuerdo al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles variaciones adicionales, respecto del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente.

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

- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE

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

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles, los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- Enviar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista, en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior



registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica-cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://rigeo.mv.gov.pe/>

- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (PEO), calendario de avance de obra y cronograma calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de ejecución de equipos, actividades a la obra al inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acortamiento).
- Revisar y aprobar el informe de conformidad de la actualización de plan de trabajo -PT y, con el consentimiento de personal clave de los planes de Plan de Asignamiento y Control de la Calidad PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional PSSO.
- Con el consentimiento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización de Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva de correspondiente de Plan de Manejo Ambiental-PMA.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas de expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones, ordenadamente autorizadas.
- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico, contratado y modo de proporcionarlo por la Entidad.
- Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero al control de cartas, y el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual -CAO, así como de seguir la importación de equipos y materiales, debiendo solicitar al Contratista la atención oportuna a fin de asegurar que según la obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CDO, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión de proyectos, se validación previa del supervisor/inspector, debe a ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la retención y pagos a ESSALUD, porza de seguros y otros que generen y respalden la seguridad del personal que participa en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula el informe conjunto con el supervisor / inspector, los métricos (realizaciones autorizadas y cancelación de valorización del mes correspondiente), la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y documentos establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustenidos y documentos correspondientes (Véase anexo N° 02 y 03), 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales, manuales y las pautas de control de calidad de los insumos, procesos, métodos y procesos finales.
- Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (prevención, monitoreo, sereno o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas, preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de correspondiente, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 16).
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obras y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes médicos, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO, 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.

principio, el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10.

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

- Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (prevención, monitoreo, sereno o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas, preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de correspondiente, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 16).

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

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

- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO, 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.

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

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

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

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



- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE así mismo, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) correspondiente(s) de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra. Políticas de Responsabilidad Civil, del aislamiento directo, de los aduanos de materiales e insumos, y de los seguros de obra en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el P.I. PSSO, el PMA, el PAC, asimismo, está facultado para ordenar el relevo de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos), llevándolo en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra o el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o característicos que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valoraciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra deludamente continuado en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridos en la ejecución de la obra;
- Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de reparos georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vivienda urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- Verificar que el contratista especifique el contrato de obra con el personal alientado, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de x otorgado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aportaban y/o emitan según su especialidad sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos realizados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector sancionará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir al evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal alientado en el RLCE, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe a la Supervisión / Inspector;
- Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexo N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- Aclarar e indicar algún proceso de calidad (material, equipos y parámetros) deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- Supervisar y exigir al contratista que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y ensayos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su conformidad o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes, cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su conformidad o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio indiquen la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del Proyectista deberá presentar un informe sustentado;
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;



- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- Planificación y ejecución de auditorías internas y gestión su ejecución.
- Supervisar y regular el Control de Documentos y Registros de calidad (historial de calidad) emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- Actualización del PAC.

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

- Fecha de la culminación de la ejecución de obra. Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará el certificado de conformidad técnica emitido, la información original de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- De no constatar la culminación de la obra anotada en el cuaderno de obra, deberá circunstancia y comunicará a la Entidad.
- Revisar y aprobar los ensayos finales de calidad de materiales (ap. pos, pruebas y ensayos entregados por el contratista que deberá ser entregado a la entidad).

Recepción de la Obra

- Se declarará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector y el contratista.
- Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes (tomado nota de las observaciones de la comisión).
- Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vigente.

Liquidación de obra:

- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°05, revisando y validando los informes del personal clave, asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias.
- Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las

especificaciones técnicas de la información geográfica – cartografía aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/> y Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

• ENTREGABLES A PRESENTAR:

- El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado a la Sub Gerencia de Infraestructura pública sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:
 - a) Informe mensual
 - b) Ficha Técnica
 - c) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente
 - d) Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales
 - e) Planilla de metrados
 - f) Resumen de metrados ejecutados
 - g) Valorización de la Obra
 - h) Impresión del cuaderno de obra
 - i) Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra
 - j) Resumen de retenciones y/o amortizaciones (de corresponder)
 - k) Informe de especialistas (de corresponder)
 - l) Certificado de control de calidad (de corresponder)
 - m) Resultado de laboratorio (de corresponder)
 - n) Panel fotográfico (mínimo 15 fotos)
 - o) Informe de especialistas (de corresponder)

• Nota: El listado mostrado no es limitativo, el consultor podrá agregar más puntos pero no quitar alguno que se encuentre en la lista señalada.

• Informes Mensuales de Consultoría

Derivado de los diez (10) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de período informado, presentará el informe mensual de consultoría para el pago correspondiente, donde se incluya la siguiente información:

- a) Informe mensual
- b) Ficha Técnica
- c) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente
- d) Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales
- e) Valorización de la Obra
- f) Impresión del cuaderno de obra
- g) Cálculo de pago de la consultoría de supervisión
- h) Resumen de retenciones y/o amortizaciones (de corresponder)
- i) Panel fotográfico (mínimo 15 fotos).

• Nota: El listado mostrado no es limitativo, el consultor podrá agregar más puntos, pero no quitar alguno que se encuentre en la lista señalada.

• Informe Final



- a) Memoria Descriptiva
 - b) Planilla de medidos planos de replanteo.
 - c) Resumen de medidos ejecutados.
 - d) Valorización de la Obra.
 - e) Acta de entrega de terreno.
 - f) Acta de inicio de obra.
 - g) Acta de término de obra
 - h) Acta de recepción de obra.
 - i) Especificaciones técnicas finales.
 - j) Resultados de laboratorio.
 - k) Cuaderno de obra.
 - l) Pliego de replanteo
 - m) Planil fotográfico
- Nota: El listado mostrado no es limitativo, el consultor podrá agregar más puntos, pero no quitar alguno que se encuentre en la lista señalada.

El Informe final será presentado a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital Vista Alegre en un (01) original y dos (02) copias.

3.1.4 CONDICIONES DE CONTRATACION

- a. MODALIDAD DE PAGO
Modalidad de pago será por esquema MIXTO: TARIFAS para el servicio de la supervisión de obra y suma alzada para el servicio de Recepción y revisión liquidación de contrato de ejecución de obra.
- b. VALOR REFERENCIAL
El valor referencial para la supervisión de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE HABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", con CUI N°264717, asciende a S/ 76,637.29 (Setenta y Seis Mil Seiscientos Treinta y Siete con 26/100 soles), el cual se ha estructurado de la siguiente manera:

ITEM	TIEMPO DIAS	MONTO DIARIO	SUB TOTAL
SUPERVISIÓN	90	S/ 768.93	S/ 69 203.29
LIQUIDACIÓN	30	S/ 247.90	S/ 7 434.00
TOTAL			S/ 76 637.29

- c. SISTEMA DE ENTREGA
No Aplica

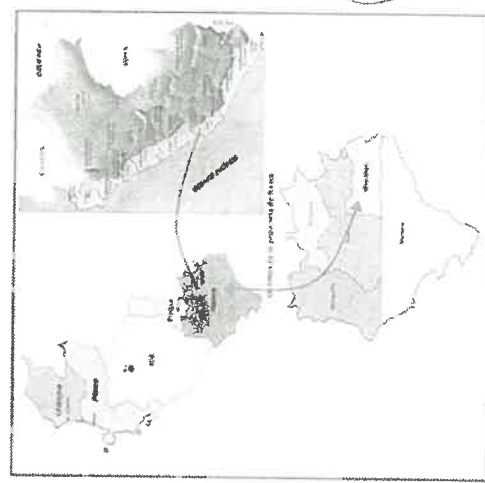
- d. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
El servicio referido de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 90 (Noventa) días calendario para etapa de supervisión de obra y 30 (Treinta) días calendario para la etapa de recepción y revisión de la liquidación de Obra. En concordancia con lo establecido en la resolución de compra.

- e. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES
De acuerdo con lo establecido en el numeral 182.2 del artículo 192 de Reglamento cuando el Reglamento no establece un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el artículo siguiente.

Plazo máximo de respuesta	SIETE DIAS CALENDARIO
---------------------------	-----------------------

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

- f. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO
La ejecución del servicio se efectuará en el lugar de Obra:
 - Dirección : A.H. Juan Manuel Meza - Mz. 18 lote 27
 - Localidad : Vista Alegre
 - Distrito : Vista Alegre
 - Provincia : Nasca
 - Departamento : Ica



Distritos de la provincia de Nasca



CUADRO DE COORDENADAS DEL AREA DEL PROYECTO

PUNTO	COORDENADAS UTM		COORDENADAS GEOGRAFICAS		BETA LE
	ESTE	SUR	LONGITUD	LATITUD SUR	
A	500451.15	833712.24	79° 23' 10" W	14° 51' 14.55" S	VISTA ALEGRE
B	504411.77	833778.63	79° 24' 47" W	14° 51' 37.44" S	VISTA ALEGRE
C	504423.43	833718.53	79° 24' 47" W	14° 51' 37.17" S	VISTA ALEGRE
D	504413.94	833752.34	79° 24' 47" W	14° 51' 16.27" S	VISTA ALEGRE

g. ADELANTO DIRECTO

No Aplica

h. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 10% Monto contrato Vigente F + Precio de día

Donde F representa los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.75

Según corresponda al contrato o sem de obra adjudicatario, en caso de no haberse producido el pago de la ejecución periódica a la prestación pública que fue a material de retiro.

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso que todo el contrato en la ejecución de la prestación objeto del contrato la entidad contratante se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que se impide de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

CONFIDENCIALIDAD:

El Supervisor se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, toda información que le sea suministrada por esta y/o sea obtenida en el ejercicio de sus funciones, o como resultado de su actividad profesional, durante el proceso de selección, o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulta estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El Supervisor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución de contrato, quedando prohibida revelar a terceros

ANTISOBORNO:



del Reglamento Nacional de Edificaciones. Uniforme, Protector o casaca de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. Calzado de seguridad (botas de jete, botines dieléctricos, botines de cuero). Según sea el caso. Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. Arma de Seguridad. Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jete). Mascara anti polvo.	3/1000 por cada equipo y día de asistencia	Según informe del Supervisor de Obra
6 EQUIPOS DEL CONTRATISTA. Cuando el Contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de obra el Contratista empresarialista que no cumpla los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. El CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las puestas deberán ser entregados en la Unidad de la entidad).	1/1000 por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de Obra
7 PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente de obra no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la obra será causal de aplicación de la penalidad.	2/1000 por cada día de ausencias o por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor de Obra
8 PAGO DEL PERSONAL Y/O PROVEEDORES. Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del contratista por un periodo mayor a un mes. La multa será 1% por cada caso detectado.	3/1000 por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de Obra

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

1. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica

1. FORMULA (S) DE REAJUSTE

Los reajustes se calcularán conforme lo indicado al artículo 205 del reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las presentaciones adicionales. En la modalidad de pago de costo reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la unidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las formulas polinómicas y/o monómicas se detallan en:

$$VR = \left[V_0 \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_0 \left(\frac{I_r - I_0}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MC} \right) \times V_0 \right]$$

VR = Monto de valorización reajustada

V₀ = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio a precios del mes de la fecha

Bases correspondiente a la propuesta.

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de la valorización

I₀ = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha correspondiente a la propuesta

A = Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de pago del adelanto

MC = Monto del contrato original

Cuando el plazo de ejecución del servicio se inicie con posterioridad a la fecha del inicio del plazo de ejecución de la obra. El monto del contrato será ajustado en función al saldo de ejecución de la obra aplicando la tarifa diaria, ofertada por el Supervisor. Por lo tanto, el supervisor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula polinómica anteriormente expresada, cuyas variaciones serán en periodos mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los índices del precio al consumidor por el INEI a la fecha de la facturación. Una vez publicadas los índices correspondientes al mes que debió efectuarse de pago, se realizarán las regularizaciones necesarias.

K. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No Aplica

L. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la ley General de Contratación pública y su Reglamento.

El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad o invalidez, serán resueltos de manera definitiva e irrevocable del arbitraje de derecho, conforme al reglamento de Centro de arbitraje de la cámara de comercio de Ica, al cual se someten las partes.

M. FORMA DE PAGO

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

Periodo de valorización de la ejecución de obra	Trimestral
Modo de presentación de la valorización	En la valorización se incluyen las prestaciones principales y/o otros pagos que provengan de una modificación contractual
Plazo para que la entidad contratista, según contrato o el contrato, entregue el pago por año de la ejecución del	15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación

DATE JUN 70
BY W. J. WOOD
TO ALBERTA
FROM KALAMAZOO

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACION

14.1 REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El lector debe acreditar un monto acumulado que varía entre 70 y 83,728 unidades de valor referencial, en la ejecución de obras similares. Durante los 20 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se continúa obra sobre el mejoramiento de la infraestructura Municipal, y la creación de un servicio de salud institucional.

Accretion

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos y/o ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o cumplimiento, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con constancia (o dispuso) de pago, copia de abono, importe de saldo de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidades del sistema financiero que acredite el pago o mediante cancelación en el rubro correspondiente de pago, o comprobante de telefonía electrónico.

mirado por SUNAT por la retención del IGV correspondiente a un marino de veinte contrataciones. En caso el postor sufre su experiencia en la especialidad mediante contrataciones reguladas con previos para acreditarla debe presentar la forma obligatoria asociado en el numeral (ii) del presente pliego, no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o evidencia de conformidad o conformidad de prestación.

En caso los porteros presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola observación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación de lo contrario, se sume que se usen los comprobantes, acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso, solo se otorgará la calificación de "B" a la evaluación. Las veinte primeras contrataciones incluidas en el Anexo N° 12 corresponden a la experiencia del F.º 3º en la Especialidad.

En el caso de servicios de educación preescolar o continuada, solo se considerará como experiencia parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidad correspondientes a cada uno de los respectivos compromisos de pago cancelados.

El titular de la experiencia no es el poseer, conseguir su actual experiencia corresponde a la acción en caso de que el poseer sea sucesor o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

el postor acredite experiencia de otra persona jurídica, como consecuencia de la organización societaria, debe presentar documentación en el Anexo N° 13

las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del poder en la especialidad activa que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sucesoras con la aplicación vigente del artículo 17.

cuando en los congresos órdenes de envío o representantes de poco al menos fueran lo

10.1117/1.3012100

El valor de β se calcula por el χ^2 de la prueba para el nivel de significancia α (página 101).

[illegible]

San Felipe de los Andes, 25 de mayo de 2014. **Excmo. Sr. Presidente de la República**

B- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Nº	CÁRGO	PROFESION
1	ING. SUPERIOR DE OBRAS	INGENIERO CIVIL
2	ING. ESPECIALIZADO EN OBRAS	INGENIERO CIVIL E INGENIERO EN OBRAS
3	ING. ESPECIALIZADO EN OBRAS	INGENIERO CIVIL E INGENIERO EN OBRAS

EL TÍTULO PROFESIONAL, es un título por el que se acreditan las competencias de los profesionales en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el ámbito de la Superintendencia Nacional de Fomento y Trabajo Social - SUNEDU, a través del sistema de validación de competencias de la Red Nacional de Certificaciones, Gallos y Flores.

El autor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal docente responsable de la materia de la universidad, así como la institución educativa, el curso y la asignatura.

ENCUESTA A TÍTULO PROFESIONAL La no de encuesta nacional en el registro de profesiones debe proporcionar la base para el desarrollo de un sistema de formación académica e investigación.

En caso de ser necesario, se otorga el transporte del personal que debe intervenir, acorde a las necesidades de la actividad, en el transporte de la institución.

2 EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE

[illegible]



1.	Ind. Capacitación de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo	Ind. Capacitación de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo
----	---	---

Requisitos:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (si ocupa ambas de contratos y su respectiva conformidad o (ii) comprobantes o (iii) certificados A-14). Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el cargo, el día, mes y año de inicio y conclusión, la naturaleza de la actividad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien valida el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia existieran en plazo de la experiencia adicional por el personal clave en mesas sin efectuar los días de haber concluido el mes completo.

Se considerará la experiencia que no tenga una antigüedad mayor a sesenta (60) años anteriores a la fecha de la prestación de obras.

De presentarse experiencia a efectuada paralelamente (simultánea) sea a el conjunto del tiempo de duración de la experiencia solo se considerará una vez el periodo correspondiente.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisito:

ITEM	EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL DISEÑO DE LA OBRA	CANTIDAD
01	Autónomos o camión	01
02	Lácteos (Cm 17)	01
03	Intestinales	01
04	Puente A-1	01

Justificación:

Caja de documentos que sustentan la propuesta a presentar, en cumplimiento de esta ley, se allega a este documento que acredita que la municipalidad y/o contratante este disponible para la ejecución de contratos.

Atestado:
En la ciudad de Vista Alegre, a los _____ días del mes de _____ del año 2025, he visto y he verificado que el suscrito es el representante legal de la municipalidad y/o contratante de este concurso.

Atestado para la entidad convocante:
No compareceré a este concurso, por lo que no puedo comparecer con otros licitantes. Soy el representante legal de la municipalidad y/o contratante de este concurso. Soy el representante legal de la municipalidad y/o contratante de este concurso. Soy el representante legal de la municipalidad y/o contratante de este concurso.



3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- 1. Antes del Inicio de la Obra
- 2. Durante la Ejecución de la obra
- 3. Al final de la obra

3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

[CONSIGNAR LOS TODOS LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE ADJUNTA A LAS BASES QUE RESULTAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, LA SUPERVISIÓN DE SU ELABORACIÓN O LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, TALES COMO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS), EVALUACIÓN DE RIESGOS, TOPOGRAFÍA, EVALUACIÓN ESTRUCTURAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, EXCHANGE INFORMATION REQUESTS (EIR), CONDICIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA, GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ENTRE OTROS).

EN EL CASO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SE ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. EN EL CASO DE SUPERVISIÓN DE OBRA, SE ADJUNTA EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DE CORRESPONDER.]

Advertencia

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

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

3.1.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

[PRECISAR SI SE VA A EMPLEAR LA METODOLOGÍA BIM* DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y/O EL EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS LITERALES B) E I) DEL NUMERAL 154.1 DEL ARTÍCULO 154 DEL REGLAMENTO. LA ENTIDAD CONTRATANTE INCLUYE ANEXOS TÉCNICOS CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS. EN CASO NO CORRESPONDA, ELIMINAR ESTE LITERAL]

3.1.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de esquema mixto: el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenidos en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en para la revisión d expediente técnico, la supervisión de ejecución de obra.

* Para ello, se debe tener en cuenta que el "Decreto Supremo N° 203-2024-EF, que aprueba la Actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019 - 2030 y cambio de denominación a "Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 - 2030", establece en el referido plan nacional que la implementación del BIM es para proyectos del gobierno nacional, regional y local y con hitos en diciembre de 2025 y en julio de 2030. La aplicación de BIM debe considerar la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



Así mismo para todos los actos reglamentarios hasta la firma de acta de recepción de obra y conformidad de servicio de revisión de la liquidación de contrato de obra y liquidación de contrato de supervisión. El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA de conformidad con el Art 16 del reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios (Supervisión de obra 90 días calendarios, Liquidación de supervisión de obra 30 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

Plazo máximo de respuesta	SIETE (07) DÍAS CALENDARIO
---------------------------	----------------------------

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

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en [INDICAR EL DETALLE DEL LUGAR O LOS LUGARES EN QUE SE PRESTA EL SERVICIO CONSIDERANDO EL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO].

f. ADELANTO DIRECTO

NO APLICA

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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

OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de la Obra



	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.			
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra	
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado o por ausencia del personal profesional clave conforme el cronograma de actividades de dicho personal que el contratista presentara al inicio del plazo contractual de la Obra	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra	
4	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de Obra	
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Cuando el contratista no cumple en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Uniforme, Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. Calzado de seguridad (botas de jebe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. Arnés de Seguridad. Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jebe). Mascarella anti polvo	(3/1000) por ocurrencia y/o por día. Según	Según informe del Supervisor de Obra	
6	EQUIPOS DEL CONTRATISTA. Cuando el Contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de obra	3/1000 por cada equipo y día de ausencia	Según informe del Supervisor de Obra	

7	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	1/1000 por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de Obra	
8	PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente de obra no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la obra será causal de aplicación de la penalidad	2/1000 por cada día de inasistencia o por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor de Obra	
9	PAGO DEL PERSONAL Y/O PROVEEDORES. Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del contratista por un periodo mayor a un mes. La multa será por cada caso detectado.	3/1000 por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor de Obra	

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

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante puede establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

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

h. SUBCONTRATACIÓN

NO APLICA

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan:

$$VR = \left[V_0 \left(\frac{I_t}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MTC} \right) \times V_0 \left(\frac{I_t - I_0}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{MTC} \right) \times V_0 \right]$$

VR = Monto de valorización reajustada.



Vo = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios del mes de la fecha
Base correspondiente a la propuesta.
Ir = índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de la valorización
Io = índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha correspondiente a la propuesta
Ia = índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de pago del adelanto
A = adelanto en efectivo entregado
MC = Monto del contrato original

Cuando el plazo de ejecución del servicio, se inicie con posterioridad a la fecha del inicio del plazo de ejecución de la obra. El monto del contrato será ajustado en función al saldo de ejecución de la obra aplicando la tarifa diaria, ofertada por el Supervisor.
Por lo tanto, el supervisor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula polinómica anteriormente expresada, cuyas variaciones serán en periodos mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los índices del precio al consumidor por el INEI a la fecha de la facturación. Una vez publicadas los índices correspondientes al mes que debió efectuarse de pago, se realizarán las regularizaciones necesarias

Importante para la entidad contratante

Los requisitos sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

NO APLICA

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

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

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

Importante para la entidad contratante

Ambos porcentajes deben sumar 100%. El contratista puede solicitar el pago de dicho ahorro en las valorizaciones o liquidación final.

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

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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

- ✓ VARGAS PARDO, IRMA JUDITH
- ✓ TOLOSANA PARRA, ISRAEL
- ✓ LEVANO SOLIS, JESUS ROBERTO

m. FORMA DE PAGO

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

Periodo de valorización de supervisión de obra	:	mensual
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones principales y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual
Plazo para que la entidad contrate o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación

Advertencia

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



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 76,500.00 (Setenta y seis mil quinientos con 00/100 Soles)**, en **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS** en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Supervisión de obra en mejoramiento de la infraestructura Municipal y/o creación del servicio de habitabilidad institucional.

Importante para la entidad contratante

- Las subespecialidades deben consignarse conforme al artículo 157 del Reglamento y el correspondiente listado aprobado por la DGA.
- Al consignar alguna subespecialidad, esta incluye todas las tipologías relacionadas de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento aprueba para ello. En caso se requiera incluir una tipología afín, debe precisarse específicamente en las bases que tipologías afines se considerarán, las cuales necesariamente deberán estar relacionadas con la subespecialidad respectiva y las tipologías de ésta.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (i) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"). De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

TÍTULO PROFESIONAL requerido, del personal clave requerido como:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1.	Ing. Supervisor de Obra	Ingeniero civil
2.	Ing. Especialista de Calidad	Ingeniero civil o Ingeniero sanitario
3.	Ing. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

Importante para la entidad contratante

Como mínimo, se debe considerar como personal clave al jefe de elaboración del expediente técnico en el caso de sistemas de entrega que incluyan el componente de diseño, cuando corresponda, al jefe de supervisión de obra, en el caso de supervisión de obras, y al jefe de supervisión, en el caso de supervisión de consultorías de obra.

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

Acreditación:

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

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

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



académica requerida.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N°	PROFESIONAL / ESPECIALIDAD	REQUISITO
1.	Ing. Supervisor de Obra	Ingeniero civil con copia de título profesional colegiado y habilitado Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como supervisor y/o jefe de supervisión de obras en edificaciones en general. Definida para el presente procedimiento de selección (numeral 186.2 del Art. 186 del DS N° 009-2025-EF).
2.	Ing. Especialista de Calidad	Ingeniero civil con copia de título profesional colegiado y habilitado Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en calidad o control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en obras en general.
3.	Ing. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero civil con copia de título profesional colegiado y habilitado Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en seguridad y salud ocupacional, Seguridad e higiene ocupacional, Seguridad de obra, medio ambiente seguridad en el trabajo, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente-SSOMA, Salud ocupacional o implementación de planes de seguridad, e higiene ocupacional en la ejecución de obras en general.

Importante para la entidad contratante

Como mínimo, se debe considerar como personal clave al jefe de elaboración del expediente técnico en el caso de sistemas de entrega que incluyan el componente de diseño, cuando corresponda, al jefe de supervisión de obra, en el caso de supervisión de obras, y al jefe de supervisión, en el caso de supervisión de consultorías de obra.

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

Acreditación:

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

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

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

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



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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPAMIENTO MINIMO PARA EL DISEÑO DE LA OBRA	CANTIDAD
1	Automóvil o camioneta	1
2	Laptop Core i7	1
3	Impresora	1
4	Plóter A1	1

Acreditación:

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

Advertencia

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

EVALUACIÓN PARA
CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

- En caso se consideren factores de evaluación en los que se indique que la asignación de puntaje es conforme a la guía de puntuación, se agrega el siguiente acápite.
- Los factores de evaluación, que requieren guía de puntuación solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplan a evaluadores de tipo JURADO. No pueden ser utilizados ni por un Oficial de Compra ni por un Comité. Los jurados sustentan su puntaje de manera individual, mediante informes debidamente sustentados. Los puntajes de cada jurado en cada factor de evaluación se suman y se promedian para obtener el puntaje total del postor en dicho factor.
- En caso no se consideren factores de evaluación que requieran guía de puntuación, eliminar este literal.
- La documentación requerida por la entidad contratante debe guardar congruencia con el requerimiento, evitando exigencias y formalidades innecesarias, conforme se aprecian en los principios rectores del reglamento de contrataciones vigente.

4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100% ¹¹	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
75%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.
50%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
25%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados.- Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.
0%	<ul style="list-style-type: none">- No presenta ninguna propuesta.- No se aportan evidencias y/o documentación.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

¹¹ El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

Importante para la entidad contratante

- En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.
- Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: 1. Ingeniero supervisor de obra 2. Ingeniero especialista en calidad 3. Ingeniero especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo	[40] puntos
Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos A UN (01) AÑO adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [40] puntos Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [30] puntos Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

<u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como SUPERVISOR DE OBRA cuente con las siguientes certificaciones: 1. supervisor de obra - Diplomado en mecánica de suelos. - Especialización profesional en Supervisión en control y administración de obra. Especialización profesional en mecánica de suelos. <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.	[30] puntos - Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos): Acredita una certificación [20] puntos Acredita más de una certificación [30] puntos - Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. <u>Acreditación:</u> Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra	[10] puntos En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. Acredita la certificación (10) puntos En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales. Importante para la entidad contratante <i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i>
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (*) una certificación del sistema de gestión antisoborno. <u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).	[20] puntos • Acredita Certificación [20] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos



El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.
En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[30] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	*****
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	*****
F. GESTIÓN DE RIESGOS	*****
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	[20] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	*****
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	*****
J. GESTIÓN DE CALIDAD	*****
K. MONITOREO Y CONTROL	*****
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹²

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 168 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas, puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ $Po = \text{Puntaje de la oferta económica a evaluar}$ $Mo = \text{Monto de la oferta económica}$ $Mb = \text{Monto de la oferta económica más baja}$ $Pmax = \text{Puntaje máximo}$ [100 PUNTOS] ¹³ puntos

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, las bases estándar contemplan una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

¹³ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Consta por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2647417, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147706165, con domicilio legal en CAL. CAPAC YUPANQUI NRO. SIN (CUADRA 1) ICA - NASCA - VISTA ALEGRE, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] 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° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-PRIMERA CONVOCATORIA para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2647417, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INSTITUCIONAL EN LA SEDE CENTRAL DE ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CUI N° 2647417

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato LA ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagadas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

Durante la ejecución del contrato LA ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato para el pago o amortización de multas impagadas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069 que no se encuentran en procedimiento coactivo.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

¹⁶ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

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

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

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

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA (...): ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

¹⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD].

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

• Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:
 $F = 0.40$

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor de Obra
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado o por ausencia del personal profesional clave conforme el cronograma de actividades de dicho personal que el contratista presentara al inicio del plazo contractual de la Obra	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor de Obra
4	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuadro de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor de Obra
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Cuando el contratista no cumpla en dolar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Obra, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Uniforme. Protector o cascos de Seguridad tipo lockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. Calzado de seguridad (botas de jebe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. Arnés de Seguridad. Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jebe). Mascarilla anti polvo	(3/1000) por ocurrencia y/o por día.	Según informe del Supervisor de Obra
EQUIPOS DEL CONTRATISTA.			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

6	Cuando el Contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución de obra	3/1000 por cada equipo y día	Según informe del Supervisor de Obra
7	CALIDAD DE MATERIALES: Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	1/1000 por cada caso detectado	Según informe del Supervisor de Obra
8	PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente de obra no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la obra será causal de aplicación de la penalidad	2/1000 por cada día de inasistencia o por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor de Obra
9	PAGO DEL PERSONAL Y/O PROVEEDORES: Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del contratista por un periodo mayor a un mes. La multa será por cada caso detectado.	3/1000 por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor de Obra

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]. Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o

¹⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

parcialmente el contrato¹⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²¹.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes; a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

¹⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: CAL. CAPAC YUPANQUI NRO. SIN (CUADRA 1) ICA - NASCA - VISTA ALEGRE

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipco:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:	Teléfono(s):	
RUC:	Si	No
MYPE ²³		
Correo electrónico:		

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

Presente. -

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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:	Teléfono(s):	
Domicilio Legal:	Si	No
RUC:		
MYPE ²⁴		
Correo electrónico:		

Datos del consorciado 2		
Nombre, Denominación o Razón Social:	Teléfono(s):	
Domicilio Legal:	Si	No
RUC:		
MYPE ²⁵		
Correo electrónico:		

Datos del consorciado 3 ...		
Nombre, Denominación o Razón Social:	Teléfono(s):	
Domicilio Legal:	Si	No
RUC:		
MYPE ²⁶		
Correo electrónico:		

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.



- Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

Presente. -

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

- Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
- Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁸, además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
- Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁹.

²⁷De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SJP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SJP.

²⁹Reglamento del Ley N° 31564.

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁰.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³¹, y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

³⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato; b) Se cancela el procedimiento de selección; c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante; d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³².

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

³² 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. – En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3³³

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

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

- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

³³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del	Nombres, apellidos y firma del
consortado 1 o de su representante	consortado 2 o de su representante
Legal	Legal
tipo y N° de documento de Identidad	tipo y N° de documento de Identidad
.....	
Consortado 3	
Nombres, apellidos y firma del	
consortado 3 o de su Representante	
Legal	
Tipo y N° de Documento de Identidad	



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

ANEXO N° 5³⁷

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ⁴³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁵	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

MI oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm (GV)) porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"MI oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de [PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS], en el marco del numeral 61.8 del artículo 66 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de [PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS], en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPITULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O O.C.P. 46	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 47	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 48	TIPO DE CAMBIO VENTA 49	MONTO FACTURADO ACUMULADO 50
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

46 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.
47 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vital anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
48 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
49 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
50 Consignar en la moneda establecida en las bases



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O O.C.P. 46	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 47	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 48	TIPO DE CAMBIO VENTA 49	MONTO FACTURADO ACUMULADO 50
9										
10										
20										
TOTAL										

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26897, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 14

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Advertencia

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 14

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes⁵³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

Por lo tanto, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁵³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
⁵⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
⁵⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total, horas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

⁵⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal



ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 18⁵⁷

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 04-2025-MDVA/C-1
Presente. -

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigida al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE

⁵⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o apoderado, según corresponda

.....