

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

## **BASES ESTÁNDAR COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N°  
007-2025-MDL/DEC-1**

### **CONTRATACIÓN DE**

**SERVICIO DE ARMADO E INSTALACIÓN DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO  
PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD  
URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION  
VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA  
DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA  
DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de comparación de precios se utiliza por la entidad contratante cuando se trate de bienes o servicios cuya oferta en el mercado es estándar, que pueden ser entregados o implementados en un máximo de cinco días hábiles, sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la entidad contratante o que se encuentren en el Listado de Bienes y Servicios que pueden adquirirse por comparación de precios emitido por la Dirección General de Abastecimiento; cuya cuantía ascienda hasta S/ 100 000.00 (cien mil y 00/100 soles).



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	<p>Para aplicar la comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para su uso.</p> <p>El oficial de compra realiza la convocatoria a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.</p> <p>Asimismo, remite la invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases.</p>	Artículos 63, 64, 95 y 97 del Reglamento.
b) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplica lista cerrada, por lo cual solo los proveedores invitados pueden presentar ofertas. La presentación de ofertas hace las veces de registro de participantes y se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la convocatoria.</li><li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes únicamente 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.</li><li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:<ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Admisión de las ofertas:</b> el oficial de compra revisa la presentación de los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li><li>b) <b>Revisión de los requisitos de calificación:</b> el oficial de compra califica a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.</li></ol></li></ol>	Numeral 68.2. de los artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78 y 98 del Reglamento.



	<p>c) <b>Evaluación económica:</b> tiene como único factor de evaluación el precio y consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto. El precio ofertado no puede superar la cuantía de la contratación. Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación.</p> <p>4. Todos los actos, incluida la subsanación de ofertas, se realizan a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>5. En caso de empate, éste se realiza mediante sorteo a través del SEACE de la Pladicop.</p>	
<b>c) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, el oficial de compra otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>3. En caso de no obtener como mínimo dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, el procedimiento de selección se declara desierto, conforme al artículo 98 del Reglamento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 84 y 98 del Reglamento.

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases y 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.

## 2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes haya sido invitado por la entidad contratante para participar en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes y/o servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP para consorciarse con aquel y presentar ofertas. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta, el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común de consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 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.
- 2.3.6 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, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 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 en 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 del 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 que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla 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.
- 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.

2.3.8 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.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.3.9 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 éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante según corresponda.

### 3.3 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### 3.4 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

Las garantías que presenten los consorcios para 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.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li><li>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.</li><li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li></ul> <p>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.</p> <p>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 de sus integrantes ante notario público.</p>	Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y 89 del Reglamento.
b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	Artículo 67 de la Ley.  Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.

entidad bancaria en el exterior.		
<b>c) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de 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.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio.</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>d) Propuesta de la Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT.</p> <p>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)<sup>1</sup>.</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 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 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 DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, 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.

<sup>1</sup> 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 UIT.

<sup>2</sup> 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.



#### **4.4. 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.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
RUC N° : 20131371455  
Domicilio legal : JR. TRUJILLO SUR NRO. 496 LIMA - LIMA - LURIGANCHO  
Teléfono: : (01) 360-3078 / (01) 360-0683 (ANEXO 2017-2018)  
Correo electrónico: : nperalta@munichosica.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ARMADO E INSTALACIÓN DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 60,700.00 (sesenta mil setecientos 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 **01 de julio de 2025.**

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**5 – RECURSOS DETERMINADOS**

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La convocatoria se realiza través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma. En esa misma fecha, se remite invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases (**Anexo N° 1**)<sup>4</sup>.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene<sup>5</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

El oficial de compra verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- a) Formato de Presentación de Oferta y Declaración Jurada del postor. (**Anexo N° 2**)
- b) Pacto de integridad. (**Anexo N° 3**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) 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**)
- e) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el

<sup>4</sup> De acuerdo con los artículos 63, 64 y 97 del Reglamento.

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

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

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**Advertencia**

*Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE 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 verificarla directamente en la FUP.*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 de 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° 7**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 8**).

**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 a la entidad contratante 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.*

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de impedimento (**Anexo N° 9**) y la documentación que acredite dicha desafectación.



#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal g) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección al registrarse como participante.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) 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° 12).

## 2.4. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN

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 : 000-3062475  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>1</sup> : 009-170-000003062475-23

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con LA RECEPCIÓN DE LA **ORDEN DE SERVICIO**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega que corresponda.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del área usuaria
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del suministro e instalación de barandas metálicas en escalera incluido pintura, que deberá contener:
  - Fecha de inicio y fin del servicio
  - Cantidad total por metro lineal del servicio
  - Costo por metro lineal del servicio

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



- Nombre de las áreas usuarios
- Nombre y apellido del personal del contratista que elaboró el reporte

Nota: para el pago, el proveedor deberá presentar además el Acta de aprobación de la instalación de barandas metálicas.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en [mesa de partes](#) de la entidad, sito en Casa de la Mujer (Av. Enrique Guzmán y Valle S/N), dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

**Advertencia**

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Advertencia**

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*



## REQUERIMIENTO TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
Meta Presupuestaria	0103 - CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.
Actividad del POI	AOI30126701002 "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACION DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO.

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el SERVICIO DE ARMADO E INSTALACION DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO, para la construcción del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.

### 2. ANTECEDENTES

Con fecha 05 de septiembre del 2024, la Municipalidad distrital de Lurigancho aprobó el expediente técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556., mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N°105-2024-MDL-GDU con un monto de S/. 205,936.50 (DOSCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTISEIS CON 50/100 SOLES).

Con fecha 03 de febrero del 2025, la Municipalidad distrital de Lurigancho aprobó la ejecución del expediente técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011-2025-MDL/GM con un monto de S/. 205,936.50 (DOSCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTISEIS CON 50/100 SOLES).

Con fecha 19 de febrero de 2025 con Orden de Servicio N°001238, se designa al Ing. JOEL RICARDO GUZMAN CRISTOBAL con CIP N° 290522 para desempeñar el cargo de Residente de Obra.

Con fecha 25 de febrero de 2025 con Carta N° 000070-2025-MDL/GDU-SGOPU, se me informa sobre



JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

LUIS FERNANDO RIOFRIO PARON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 283756





la designación del Inspector de obra; quien ocupará este cargo es el Ing. LUIS FERNANDO RIOFRIO PARIONA con CIP N° 283786.

Con fecha 10 de marzo de 2025 con el INFORME TÉCNICO N° 023-2025-JRGC/RO, se me hace el REQUERIMIENTO PARA EL SERVICIO DE ARMADO E INSTALACION DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO PARA LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.

Con fecha 31 de marzo de 2025, se firma el acta de entrega de terreno de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556

Con fecha 01 de abril de 2025, se firma el acta de inicio de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1 Objetivo General

La contratación de una persona natural y/o jurídica que proponga la oferta económica más favorable para realizar el **SERVICIO DE ARMADO E INSTALACION DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO**, para la obra del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556. El servicio requerido será a todo costo (materiales, equipos, maquinaria, con cargo, cuenta y con riesgo del adjudicatario, así mismo el flete, peaje, seguros y demás gastos que origine el servicio de armado e instalación de las barandas metálicas)

#### 3.2 Objetivo Especifico

- Construir 230 ml de barandas metálicas para la escalera de concreto en la calle 1 y calle 8 del AA.HH Santa María de Huachipa.
- Mejorar la calidad de vida y garantizar la seguridad en la transitabilidad de los pobladores de la zona.

### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La obra "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" requiere la contratación del **SERVICIO DE ARMADO E INSTALACION DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO**, el cual deberá planificarse y desarrollarse en estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, sostenibilidad ambiental y enfoque a resultados establecidos en la Ley N.° 32069

A continuación, se detallan los componentes del Alcance y Descripción del Servicio:



JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

LUIS FERNANDO RIOFRIO PARIONA  
Ingeniero Civil  
CIP N° 283786



#### 4.1 Actividades

Según el expediente Técnico, alcances y la necesidad de obra, se requiere Contratación del SERVICIO DE ARMADO E INSTALACIÓN DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO H= 1.05 CM, TUBOS DE FIERRO NEGRO 2" X 3.0 mm Y 1" X 3.0 mm, PLATINA METALICA DE 4" X 4" X 6.0 mm, LA ALTURA SEGÚN DETALLES DE PLANOS Incl. PINTADO CON ANTICORROSWO Y ESMALTE A TODO COSTO" según el diseño de planos, para cuyo servicio deberá realizar la visita previa al lugar, comprobación de medidas, contar autorización y/ o coordinación con los responsables de obra; para un óptimo cumplimiento del servicio contratado; según el siguiente resumen de actividades

- **Planificación inicial:** Revisión de planos arquitectónicos y estructurales; levantamiento en sitio para verificar medidas; selección del tipo de baranda (material, acabado, diseño); coordinación con otras partidas de obra.
- **Instalación y configuración:** Corte, armado y soldadura de piezas metálicas según diseño; instalación de anclajes y fijaciones; montaje de barandas sobre escaleras; verificación de nivel, alineamiento y fijación estructural.
- **Capacitación a usuarios:** Inducción breve al personal sobre el uso adecuado, limpieza y recomendaciones de seguridad de las barandas instaladas.
- **Mantenimiento preventivo y correctivo:** Programación de revisiones periódicas para inspeccionar soldaduras, fijaciones y acabados; corrección de piezas flojas, corrosión o daño estructural.
- **Monitoreo y supervisión:** Supervisión continua del proceso de instalación para garantizar cumplimiento de especificaciones técnicas y normativas de seguridad. Reportes de avance y control de calidad.
- **Gestión de consumibles:** Control de materiales como electrodos, discos de corte, anclajes, pinturas anticorrosivas y elementos de protección personal (EPP).
- **Informes periódicos:** Emisión de informes técnicos y fotográficos del avance de instalación, incidencias, soluciones aplicadas y estado final de la instalación.
- **Cierre del servicio:** Recepción de obra por parte del cliente o residente; firma de conformidad; entrega de planos "as built" si corresponde; recomendaciones de mantenimiento futuro.

Estas actividades deberán ejecutarse con calidad técnica, siguiendo buenas prácticas y procesos documentados que garanticen la satisfacción de los objetivos del servicio.

#### 4.2 Procedimiento

El proveedor debe seguir procedimientos formales para la ejecución de cada fase, con especial énfasis en atención técnica, instalación, soporte y gestión de solicitudes:

- **Atención técnica y soporte:** Brindar asesoría especializada en la selección del tipo de baranda, diseño estructural y acabados según el entorno (interior, exterior, tráfico peatonal). Incluye visitas técnicas al sitio, levantamientos y revisión de planos.
- **Instalación de equipos:** Corte, armado y montaje de las barandas metálicas siguiendo procedimientos estandarizados, uso de EPP y herramientas certificadas. La instalación debe considerar nivelación, alineamiento, fijación con anclajes y cumplimiento de normas técnicas de seguridad estructural.
- **Gestión de solicitudes:** Recepción, registro y atención de solicitudes del cliente (modificaciones de diseño, cambios de ubicación, mantenimiento, etc.). Se debe llevar trazabilidad documental y atender con prontitud según niveles de prioridad.
- **Normativa ambiental y seguridad:** Cumplimiento de normas nacionales sobre seguridad en obra, uso obligatorio de EPP, control de residuos metálicos, manejo adecuado de materiales inflamables (pinturas, disolventes), y prevención de accidentes durante corte y soldadura.



  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290822

  
LUIS FERNANDO PARIONA  
Ingeniero Civil  
RIP ALBERTUS





- **Calidad y mejora continua:** Aplicación de controles de calidad en soldaduras, acabados, verticalidad y resistencia. Evaluaciones post-instalación y encuestas de satisfacción. Se documentan lecciones aprendidas y oportunidades de mejora en futuras instalaciones.

#### 4.3 Plan de trabajo

*El proveedor deberá establecer su Plan de Trabajo en función a la complejidad del servicio a presentar y deberá prever su cumplimiento dentro del plazo planteado en el presente requerimiento.*

1. **Preparación y planificación:**
  - Revisión de planos y especificaciones.
  - Levantamiento de medidas en obra.
  - Coordinación con otras partidas de obra.
2. **Transporte a obra**
  - Embalaje y carga de componentes.
  - Traslado al sitio de instalación.
3. **Instalación en sitio**
  - Replanteo y marcación.
  - Fijación de anclaje.
  - Montajes de barandas.
  - Ajustes y nivelación.
4. **Supervisión y control de calidad**
  - Verificación de medidas y fijaciones.
  - Revisión de acabados y alineamiento.
5. **Entrega y cierre**
  - Limpieza final del área intervenida
  - Elaboración de informe técnico
  - Acta de conformidad del cliente

El Plan de Trabajo deberá estar alineado a los objetivos institucionales y principios de sostenibilidad, eficiencia y transparencia que exige la Ley N.° 32069.

#### 4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El proveedor asumirá el suministro y mantenimiento de los siguientes recursos, asegurando que cumplan condiciones de calidad, eficiencia energética y sostenibilidad:

- **Equipos multifuncionales:** Equipos como soldadoras multiproceso (MIG/TIG), esmeriles, taladros percutores, y sierras de corte, que permitan realizar con eficiencia las tareas de montaje de las barandas metálicas. Deben contar con certificados de seguridad y mantenimiento vigente.
- **Consumibles y repuestos:** Incluye electrodos, discos de corte, brocas, pinturas anticorrosivas, pernos de anclaje, tornillería de acero inoxidable, guantes de repuesto, lentes de protección, entre otros materiales necesarios para la correcta instalación y mantenimiento.
- **Conectividad y energía:** Generadores portátiles o acceso a puntos de energía eléctrica necesarios para operar los equipos en obra. Además, conexiones seguras y protegidas para evitar interrupciones o accidentes eléctricos.
- **Personal técnico especializado:** Soldadores calificados, operarios metalmecánicos, instaladores y supervisores de obra con experiencia comprobada en montaje de barandas metálicas, con formación en seguridad y manejo de herramientas.



  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290822

  
LUIS FERNANDO MORÁN PARION  
Ingeniero Civil  
CIP N° 233786



- **Vehículos y herramientas:** Vehículos para transporte de estructuras metálicas, herramientas manuales (llaves, niveles, metros, martillos), escaleras, andamios y equipos de izaje liviano para facilitar el traslado, posicionamiento y montaje en obra.

#### 4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

El servicio se realizará acatando los reglamentos y normas técnicas nacionales que resulten aplicables, entre los cuales se consideran:

**Normativa ambiental y de residuos:** El proveedor se compromete a cumplir con la legislación ambiental vigente, orientada a prevenir, minimizar y gestionar adecuadamente los impactos negativos al medio ambiente durante el desarrollo del servicio. Las disposiciones incluyen:

- Ley N.º 28611 – Ley General del Ambiente y su Reglamento, que establecen las obligaciones de los actores involucrados en actividades que puedan generar impactos ambientales.
- Normativa sobre gestión de residuos sólidos, que establece la segregación, almacenamiento temporal y disposición final responsable de residuos como: restos metálicos, envases de pintura, disolventes, consumibles, entre otros.

**Reglamento de Seguridad:** Durante la ejecución del servicio, se deberá observar el cumplimiento de las siguientes normativas de seguridad laboral y estructural:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), particularmente las Normas Técnicas E.070 (Seguridad) y A.010 (Condiciones generales de diseño).
- Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento (DS N.º 005-2012-TR).
- Protocolos de trabajo en alturas, uso de equipos de protección personal (EPP), y normas para trabajos con herramientas eléctricas y soldadura.

**Normas metrológicas:** Todos los instrumentos y equipos de medición utilizados durante la armado e instalación de las barandas deberán estar correctamente calibrados y certificados, garantizando precisión en los trabajos ejecutados. Se deberá cumplir con:

- Las disposiciones del Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la trazabilidad metrológica, calibración y verificación de equipos.
- Las tolerancias establecidas en los planos técnicos y normas aplicables, asegurando que las dimensiones, alineaciones y niveles se ajusten a lo especificado.

**Reglamentos sanitarios:** Aunque el servicio no involucra directamente actividades sanitarias, el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente para garantizar un entorno seguro y limpio:

- Evitar derrames o exposición de materiales peligrosos (pinturas, disolventes, residuos metálicos) que puedan afectar la salud de los trabajadores o del personal de la entidad.
- Disponer de zonas designadas para el almacenamiento temporal de insumos y residuos, separadas de áreas comunes o sensibles.
- Cumplir con condiciones básicas de higiene del personal y orden en el área de trabajo, según lo establecido en la normativa de salud ocupacional y los protocolos internos de la entidad usuaria.

El proveedor garantizará que todos los trabajos e insumos respeten estos reglamentos nacionales y cualquier otra norma sectorial relacionada con el objeto del servicio.

#### 4.6 Normas técnicas

El servicio deberá ejecutarse en cumplimiento de las siguientes normas técnicas nacionales e internacionales, o sus equivalentes actualizados:



  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

  
LUIS FERNANDO ROFINO PARIONA  
Ingeniero Civil  
CIP N° 293709





- Norma Técnica Peruana (NTP) 399.610 – Seguridad de barandas y pasamanos: requisitos de diseño, altura, resistencia y separación de elementos.
- Norma Técnica E.070 (RNE) – Seguridad: disposición de elementos de protección en escaleras.
- Norma Técnica E.050 – Suelos y Cimentaciones (si aplica anclaje estructural).
- ISO 1461 – Recubrimientos galvanizados por inmersión en caliente (si se emplea este tratamiento).
- ASTM A36 / A500 / A123 – Especificaciones técnicas para perfiles estructurales y galvanizado (según materiales usados).
- Cualquier otra norma que la entidad contratante indique como aplicable en los documentos del proyecto.

El cumplimiento de estas normas técnicas será evaluado durante el proceso de contratación y supervisado a lo largo de la ejecución contractual. Su inclusión garantiza una prestación moderna, responsable y alineada a los principios de eficiencia, transparencia y valor público establecidos en la Ley N.º 32069.

#### 4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor que brinde el servicio de confección e instalación de baranda de seguridad de fierro, deberá acreditar capacidad técnica, operativa, organizacional y legal suficiente para garantizar la correcta ejecución del servicio, conforme a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica y a lo establecido en la Ley N.º 32069 y su reglamento.

#### 5.1 Requisitos del Proveedor

##### ✓ Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP):

El proveedor deberá estar debidamente inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores de Bienes y Servicios, administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), con vigencia a la fecha de presentación de ofertas y durante todo el periodo de ejecución contractual.

### 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

#### 6.1 Lugar de ejecución del servicio

La ejecución del servicio se realizará EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, donde se ejecutará la obra bajo supervisión del ingeniero residente responsable de obra.

#### 6.2 Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será hasta cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada y/o recepcionada la orden de servicio y/o previa coordinación con el residente de obra.

### 7. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar productos tangibles y verificables durante la ejecución del servicio, en cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente TDR. Estos entregables permitirán a la entidad supervisar y evaluar el desempeño del servicio, así como garantizar la trazabilidad y transparencia en la ejecución contractual.

#### 7.1 Relación de entregables

7.1 Relación de entregables				
N.º	Entregable	Contenido mínimo	Plazo de entrega	Medio de entrega
1	Plan de trabajo y cronograma	Documento que detalla las actividades, plazos y secuencia lógica del servicio.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la	Físico y digital



JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290622

LUIS FERNANDO RIOFRIO PARION  
Ingeniero Civil  
CIP N° 283705



	de ejecución		suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.	(editable y PDF)
2	Acta de instalación de barandas metálicas	Documento que registra la instalación física de las barandas conforme a planos y especificaciones, incluyendo evidencia fotográfica.	Hasta 5 días calendario desde el inicio del servicio.	Físico firmado y digitalizado
3	Reporte de cierre del servicio	Informe final que consolida todas las actividades ejecutadas, incluye lecciones aprendidas, resumen de entregables, observaciones atendidas y validación técnica de cumplimiento.	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la finalización del contrato o al agotamiento del monto.	Digital (USB, CD o vía mesa d

#### 7.2 Condiciones generales de entrega

- Todos los entregables deberán estar debidamente firmados, foliados y contener el sustento técnico correspondiente.
- Los informes deberán entregarse en formato editable (.docx/.xlsx) y en versión PDF para archivo institucional.
- El ingreso de los documentos será obligatorio a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica
- No se considerarán válidamente recepcionados los entregables que no hayan sido ingresados por dicho canal.

El cumplimiento oportuno y conforme de los entregables será condición indispensable para la emisión de conformidades, la autorización de pagos y la evaluación del desempeño del proveedor.

#### 8. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **Artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas**, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF. Dicha conformidad será otorgada por el Residente de obra á del area de Sub Gerencia de Obras Públicas, en el **plazo máximo de siete (7) días hábiles**, computados desde el día siguiente de recibido el entregable correspondiente.

De existir observaciones, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO las comunicará al proveedor indicando de manera clara y detallada el contenido de dichas observaciones. El proveedor contará con un **plazo para subsanar que no podrá exceder el 30 % del plazo asignado** para el levantamiento de las observaciones, considerando la complejidad o naturaleza técnica del mismo.

En caso de que el proveedor no cumpla con la subsanación dentro del plazo otorgado, la entidad podrá conceder periodos adicionales para efectuar las correcciones pertinentes. En tal supuesto, se aplicará la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial de subsanación, sin considerar los días que pudiera emplear la entidad para revisar o emitir las observaciones.

Este procedimiento de observación y subsanación no será aplicable cuando los servicios entregados manifiestamente no cumplan con las características, especificaciones o condiciones ofertadas y pactadas contractualmente, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción ni otorgará la conformidad correspondiente. Esta situación se considerará como prestación no ejecutada, y se aplicarán las penalidades que correspondan por cada día de atraso conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el contrato.

#### 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará en moneda nacional (soles), bajo la modalidad de armadas mensuales, calculadas en función a la cantidad de horas impresas y validadas por cada área usuaria



JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

LUIS FERNANDO RIOS PARIONA  
Ingeniero Civil  
CIP N° 283768





mediante el informe consolidado que presente el proveedor, asignando las impresoras correspondientes.

La Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO) realizará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión de la conformidad por parte del área usuaria responsable, plazo que podrá prorrogarse hasta por cinco (5) días hábiles adicionales previa justificación formal.

Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Documento de conformidad de la prestación del servicio, suscrito por el responsable del área usuaria.
- ✓ Comprobante de pago o factura emitida por el proveedor.
- ✓ Informe detallado del suministro e instalación de barandas metálicas en escalera incluido pintura, que deberá contener:
- ✓ Fecha de inicio y fin del servicio.
- ✓ Cantidad total por metro lineal del servicio.
- ✓ Costo por metro lineal del servicio.
- ✓ Nombre de las áreas usuarias.
- ✓ Nombre y apellido del personal del contratista que elaboró el reporte.

Nota: Para el pago, el proveedor deberá presentar además el Acta de aprobación de la instalación de 230 ml de barandas metálicas.

En caso de retraso en el pago, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor tendrá derecho al pago de intereses legales conforme al artículo 67 de la Ley N.º 32069.

#### 10. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago será a suma alzada, conforme a lo establecido en el artículo 230 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará en un monto total fijo por la ejecución integral del servicio, el cual no estará sujeto a reajustes ni modificaciones, salvo que existan cambios debidamente aprobados en el alcance del trabajo.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y todo el personal involucrado en la prestación del servicio deberán mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda información, datos, documentos y materiales a los que tengan acceso durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, la Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable.

Queda estrictamente prohibida la divulgación, reproducción, transmisión o comunicación de dicha información a terceros sin la autorización previa, expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica.

Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante toda la ejecución del contrato y subsistirá después de la terminación o conclusión del mismo, sin limitación temporal.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal para la imposición de penalidades contractuales y dará lugar a las acciones legales que correspondan conforme a la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, y demás disposiciones legales vigentes.

#### 12. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



*Joel Ricardo Guzman Cristobal*  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

*Luis Fernando Infante Paricio*  
LUIS FERNANDO INFANTE PARICIO  
Ingeniero Civil  
CIP N° 292708



Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

$F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO 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. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

### 13. Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, es posible establecer penalidades distintas a la penalidad por mora o retraso en la ejecución de la prestación, siempre que estas sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales al objeto del contrato.

En tal sentido, se establecen las siguientes penalidades adicionales aplicables al servicio:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No implementación de medidas de seguridad en obra	2% del monto del entregable afectado	Verificación del supervisor técnico
2	Uso de materiales no especificados o sin certificación	3% del valor del componente afectado	Informe técnico y acta de no conformidad

Estas penalidades serán aplicadas conforme a lo establecido en el contrato y la normativa vigente, buscando asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio, así como la protección de los intereses de la entidad pública.

### 14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 14.1 Del Contratista

El proveedor adjudicado asume las siguientes obligaciones y responsabilidades durante toda la ejecución contractual:

- **Suministro de Materiales**

El proveedor se compromete a suministrar todos los materiales necesarios para la instalación de las barandas metálicas, garantizando que estos sean de calidad certificada, nuevos, y cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas por el cliente o la supervisión del proyecto.

- **Instalación en Obra**

El proveedor ejecutará la instalación de las barandas metálicas en los puntos indicados, asegurando su correcta fijación, nivelación y alineamiento, sin dañar elementos estructurales existentes. Deberá coordinar previamente con la supervisión técnica antes de cualquier perforación, anclaje o trabajo de soldadura en sitio.



JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

LUIS FERNANDO GUERRA PARODI  
Ingeniero Civil  
CIP N° 293789





- **Cumplimiento de Normas Técnicas y de Seguridad**  
El proveedor cumplirá con todas las normativas nacionales vigentes, tales como el **Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)**, la **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**, y las disposiciones específicas del contratante en materia de seguridad, salud y medio ambiente (SSOMA).  
Deberá garantizar que todo su personal cuente con EPP y capacitación adecuada.
- **Plazo de Ejecución**  
El proveedor deberá ejecutar los trabajos en los plazos establecidos en el cronograma aprobado. Cualquier desviación deberá ser comunicada por escrito y debidamente justificada ante la supervisión o entidad contratante.
- **Responsabilidad ante Daños o Accidentes**  
El proveedor será responsable por cualquier daño ocasionado a terceros, a la infraestructura existente o al personal por actos u omisiones durante la ejecución de los trabajos. Deberá contar con un seguro de responsabilidad civil si así lo requiere el contrato.
- **Limpieza y Entrega del Área de Trabajo**  
Una vez concluidos los trabajos, el proveedor deberá dejar las áreas de intervención completamente limpias, libres de residuos, escombros, materiales sobrantes o peligrosos, y entregar el área en condiciones seguras y operativas.

#### 14.2 De la Municipalidad Distrital de Lurigancho – Chosica

- **Provisión de Información Técnica y Planos:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá proporcionar al proveedor toda la información técnica necesaria para la ejecución del servicio, incluyendo planos arquitectónicos y estructurales actualizados, especificaciones, ubicaciones exactas de instalación y cualquier otro documento que permita una correcta planificación y armado de las barandas metálicas.
- **Facilidades de Acceso a la Zona de Trabajo:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá garantizar el libre y seguro acceso del personal técnico del proveedor a las áreas de trabajo, incluyendo el uso de escaleras, andamios, áreas de descarga, puntos de conexión eléctrica, entre otros, necesarios para la instalación. Cualquier restricción deberá ser comunicada previamente.
- **Supervisión y Validación Técnica:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá designar a un representante técnico o supervisor que supervise el avance de los trabajos, valide los hitos de cumplimiento y participe en las inspecciones o recepciones parciales o finales. Toda observación técnica deberá ser comunicada formalmente y dentro de plazos razonables.
- **Aprobación oportuna de modificaciones o adicionales:**  
En caso de que durante la ejecución del servicio se identifiquen situaciones que requieran ajustes o adicionales, La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá evaluar y emitir una decisión oportuna para no afectar el desarrollo del cronograma. Las aprobaciones deben formalizarse por escrito y seguir los canales establecidos.
- **Recepción y Conformidad del Servicio:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá efectuar la recepción de los trabajos una vez concluidos, en presencia del proveedor, y emitir la conformidad correspondiente dentro de los plazos establecidos. En caso de observaciones, estas deberán ser comunicadas formalmente y el proveedor tendrá derecho a subsanar en los tiempos acordados.
- **Pago conforme a condiciones contractuales:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho deberá efectuar los pagos pactados en el contrato dentro de los plazos y condiciones establecidas, una vez emitida la conformidad del servicio. El incumplimiento injustificado del pago podrá generar reclamos por parte del proveedor conforme a la normativa vigente.
- **Comunicación y Coordinación Permanente:**  
La Municipalidad Distrital de Lurigancho se compromete a mantener una comunicación fluida y permanente con el proveedor, facilitando reuniones de coordinación, inspecciones y entrega de información técnica, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio dentro



*Joel Ricardo Guzmán Cristóbal*  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290622

*Luis Fernando Rodríguez Pariona*  
LUIS FERNANDO RODRIGUEZ PARIONA  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243706



de los plazos previstos.
<b>15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>
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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF
<b>16. CLÁUSULA GARANTÍAS</b>
No aplica
<b>17. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS</b>
El proveedor del servicio se compromete a identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a la armado, transporte, y montaje de las barandas metálicas para escaleras, a fin de garantizar la seguridad del personal, la integridad de los materiales y el cumplimiento del cronograma establecido. Los principales riesgos considerados incluyen, pero no se limitan a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Accidentes laborales durante la instalación.</li><li>• Caídas de materiales desde altura.</li><li>• Daños a estructuras existentes.</li><li>• Condiciones climáticas adversas que afecten la ejecución.</li><li>• Errores de diseño o armado.</li></ul> <b>Medidas Preventivas</b> Para la mitigación de dichos riesgos, el prestador aplicará las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP) conforme a la normativa vigente.</li><li>• Capacitación del personal técnico en seguridad industrial y montaje de estructuras metálicas.</li><li>• Inspecciones previas de las áreas de trabajo para detectar interferencias o condiciones peligrosas.</li><li>• Plan de trabajo y cronograma con contingencias para eventos climáticos.</li><li>• Verificación técnica de los planos, medidas y anclajes antes de la armado e instalación.</li></ul> <b>Responsabilidades</b> Cada parte será responsable de los riesgos inherentes a sus actividades. El cliente deberá facilitar condiciones seguras de acceso y operación en el área de instalación, mientras que el prestador del servicio será responsable por el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales durante toda la ejecución del proyecto.
<b>18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>
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 Municipalidad Distrital de Lurigancho.  Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.  Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, 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 conducta funcional de los cuales tuviera



*JOEL RICARDO GUZMAN CRISTOBAL*  
JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil

*LUIS FERRER RIGORIO PARRON*  
LUIS FERRER RIGORIO PARRON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 232745





conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

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 Municipalidad Distrital de Lurigancho el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 19. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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 N° 32069, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE LURIGANCHO - CHOSICA  
Ing. Jaime Roberto Núñez y Álvarez  
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

JOEL RICARDO  
GUZMAN CRISTOBAL  
Ingeniero Civil  
CIP N° 290522

LUIS FERNANDO RIVERA PARCANA  
Ingeniero Civil  
CIP N° 283735



## CAPÍTULO IV FACTOR DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación es el precio.

Para determinar la oferta con el menor precio y el orden de prelación de los postores, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN ÚNICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el menor precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 2</b>).</p>	La evaluación consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto y así sucesivamente.

### **Advertencia**

**Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, de acuerdo con el numeral 98.1 del artículo 98 del Reglamento.**





## ANEXOS



ANEXO N° 1

FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Invitación a presentar oferta						
1	Número y fecha del informe <sup>8</sup>	Número				
		Fecha				
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante				
		RUC				
		Dirección				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Persona de contacto				
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		Dirección / Domicilio Legal				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Representante Legal o persona de contacto				
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación				
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N° 2), para dar respuesta a este documento.					
6						
Nombre, firma y sello del oficial de compra						

**Advertencia**

**La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.**

<sup>8</sup> De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

ANEXO N° 2

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Oferta y declaración jurada del proveedor																		
1	OFERTA ECONÓMICA																	
	1.1	Descripción del objeto de la contratación	SERVICIO DE ARMADO E INSTALACIÓN DE BARANDA DE SEGURIDAD DE FIERRO PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN LA CALLE 1 Y CALLE 8 DEL ASENTAMIENTO HUMANO SANTA MARIA DE HUACHIPA II ETAPA, DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2645556															
	1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	<table border="1"> <tr> <td>Sí cumple</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td></td> </tr> </table>	Sí cumple		No cumple												
	Sí cumple																	
	No cumple																	
1.3	OFERTA ECONÓMICA (Monto total ofertado <sup>9</sup> )																	
1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso																	
2	Datos del Proveedor																	
	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Nombre, Denominación o Razón Social:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Domicilio Legal:</td> </tr> <tr> <td>RUC:</td> <td>Teléfono(s):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MYPE<sup>10</sup></td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Correo electrónico:</td> </tr> </table>			Nombre, Denominación o Razón Social:			Domicilio Legal:			RUC:	Teléfono(s):		MYPE <sup>10</sup>	SI	NO	Correo electrónico:		
	Nombre, Denominación o Razón Social:																	
	Domicilio Legal:																	
	RUC:	Teléfono(s):																
	MYPE <sup>10</sup>	SI	NO															
Correo electrónico:																		
3	Declaración Jurada del Proveedor																	
	<p>El que se suscribe, [...], postor y/o representante Legal de <b>[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]</b>, identificado con <b>[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b> N° <b>[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b>, con poder inscrito en la localidad de <b>[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]</b> en la Ficha N° <b>[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]</b> Asiento N° <b>[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]</b>, DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</li> <li>ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del</li> </ul>																	

<sup>9</sup> Este monto no puede ser mayor a la cuantía de la contratación.

<sup>10</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



	<p>Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.</p> <p>iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del presente procedimiento de selección.</p> <p>v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.</p> <p>vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato, las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.</p>
4	
	Nombre, firma y sello del proveedor

**Advertencia**

- La entidad contratante describe el objeto de la contratación. Toda la información restante es completada por el proveedor.
- El texto de la declaración jurada no puede ser modificado. En caso contrario, la oferta queda descalificada.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 2

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR  
(APLICA PARA CONSORCIO)

Oferta y declaración jurada del proveedor					
1	OFERTA ECONÓMICA				
	1.1	Descripción del objeto de la contratación	[LA ENTIDAD CONTRANTE COMPLETA ESTE RUBRO]		
	1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Sí cumple		
			No cumple		
	1.3	Monto total ofertado			
1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso				
Datos del Consorcio (Completar tantos recuadros como integrantes del consorcio)					
2	Datos del consorciado 1				
	Nombre, Denominación o Razón Social:				
	Domicilio Legal:				
	RUC:		Teléfono(s):		
	MYPE		SI	NO	
	Correo electrónico:				
	Datos del consorciado 2				
	Nombre, Denominación o Razón Social:				
	Domicilio Legal:				
	RUC:		Teléfono(s) :		
	MYPE		SI	NO	
	Correo electrónico:				
	Declaración Jurada del Proveedor				
	3	El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio <b>[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]</b> , identificado con <b>[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b> N° <b>[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b> , DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:			
i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.					
ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.					
iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.					
iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.					
v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.					



	<p>vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.</p>
4	
Nombre, firma y sello del representante común del Consorcio	

**Advertencia**

- La entidad contratante describe el objeto de la contratación. Toda la información restante es completada por el proveedor.
- El texto de la declaración jurada no puede ser modificado. En caso contrario, la oferta queda descalificada.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 3

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>11</sup>

Señor

**OFICIAL DE COMPRA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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]**, en calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>12</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>13</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>14</sup>.

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

<sup>11</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>12</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sus normas modificatorias.

<sup>13</sup> **Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...).

<sup>14</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), 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.



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

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

2. Abstenerme 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. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta 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. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>15</sup>; 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, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>16</sup>.

Firma

N° de DNI:

<sup>15</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

**“Artículo 92. Culminación de la fase de selección:** 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”.

<sup>16</sup> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

**“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° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señor

**OFICIAL DE COMPRA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notifican todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del consorciado  
o de su representante legal  
Tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del consorciado  
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 inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, 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 son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>20</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señor

**OFICIAL DE COMPRA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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 parientes<sup>21</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>22</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 del 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 del 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.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [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<sup>23</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, 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.**

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DURANTE LA  
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>24</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 9

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

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 parientes<sup>25</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>26</sup> de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO/HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>27</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito 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

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069.

<sup>27</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señor  
**OFICIAL DE COMPRA**  
**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**  
Presente.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / OC / OS O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>29</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.  
<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>31</sup> 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 Compra / Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)

Señor

OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados> También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones 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° 12<sup>33</sup>

**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)**

Señor

**OFICIAL DE COMPRA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha 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]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me 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]**

<sup>33</sup> 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.



- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE 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