

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
005-2025-MML-OGA-OL**

### **CONTRATACIÓN DEL**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADO: "CREACION  
DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA  
AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL  
DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA -  
DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2541965.**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

**Importante**

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### **1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### **1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.



**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

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

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 016321300  
Correo electrónico: : cesar.manyari\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 701,406.75 (Setecientos un mil cuatrocientos seis con 75/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 701,406.75	S/ 631,266.08	S/ 771,547.42

#### **Importante**

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	Días	2,578.0924	696,084.95
Liquidación de obra				5,321.80
				701,406.75

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato S/N el 21 de abril del 2025.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de esquema mixto de Suma Alzada y Tarifas, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos treinta (330) días calendarios, de acuerdo al detalle siguiente:

Etapas I	Supervisión de obra	270 días calendarios
Etapas II	Liquidación de obra	60 días calendarios

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 (Seis con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.

<sup>10</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- m) Copia de habilitación vigente de la colegiatura del personal clave.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística..

## **2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>**

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 10 días calendario siguiente a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas diarias en la etapa I (valorizaciones mensuales) y la etapa II será pagado bajo el sistema a suma alzada (pago único).

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

### **Etapas I: Supervisión de Obra**

- Informe de Supervisión de Obra, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago, copia de todos los documentos tramitados en el mes, conforme al índice siguiente:

1. CARATULA
2. FICHA TECNICA DE OBRA
3. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE OBRA
4. HOJA DE RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA Y VALORIZACION DE OBRA
5. METRADOS EJECUTADOS (RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS)
6. CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA "S")
7. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE
8. CRONOGRAMA EJECUTADO DE OBRA
9. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISION
10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
11. DETALLE DE CANCELACION A LA SUPERVISION DE OBRA
12. PANEL FOTOGRAFICO DE OBRA
13. ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD
14. FACTURA ORIGINAL
15. ANEXOS
- 15.1 COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 15.2 COPIA DE ACTA DE INICIO DE EJECUCION
- 15.3 COPIA DE ACTA DE SUSPENSION DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA (de ser el caso)
- 15.4 COPIA DE ACTA DE REINICIO DE OBRA (de ser el caso)
- 15.5 COPIA DE CONTRATO DE CONSULTORIA
- 15.6 COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (de ser el caso)
- 15.7 COPIA DE DNI DE REPRESENTANTE LEGAL
- 15.8 COPIA DE RNP DE CONSULTORIA
- 15.9 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI
- 15.10 COPIA DE CUADERNO DE OBRA
- 15.11 INFORME DE ESPECIALISTAS
- 15.12 COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO
- 15.13 SCTR
- 15.14 CD

- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

### **Etapas II: Liquidación de Obra**

- Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra.

- Presentación del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra.

- Presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.

- Trámite de Pago, deberá adjuntar la resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, por parte de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA



- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente el contratista se reajustarán de acuerdo con la fórmula siguiente

$$P_r = \left[ P_0 \times \left( \frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_0 \right]$$

Dónde:

$P_r$  = monto de la valorización reajustada.

$P_0$  = monto de la valorización, a precios del mes que está referido el valor referencial.

$I_r$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.

$I_0$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que está referido el valor referencial.

$I_a$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que se pagó el adelanto directo.

$A$  = adelanto directo otorgado.

$C$  = monto del contrato original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado y el tercero la amortización del adelanto directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del adelanto directo. Tratándose de un contrato de servicios, los pagos efectuados al consultor, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**LIMA** GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA **RECORRER EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA**

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Supervisión del proyecto tiene por finalidad realizar el seguimiento, supervisión, verificación y aprobación de los trabajos ejecutados por el contratista en referente al rediseño, la recuperación, y puesta en valor del Boulevard Paraguay, que fomentará actividades en el espacio público y el desarrollo de la vida urbana, además del incremento de las áreas verdes, la plantación de árboles y la recuperación de la avenida como parte del espacio público; en tal sentido, la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, tiene por finalidad asegurar la supervisión y la correcta ejecución de la obra "CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965.

##### 3. ANTECEDENTES

El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, aprobado mediante Decreto Supremo N°284-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°179-2020-EF, cuyo artículo 13 numeral 13.3 Sub numeral 1 señala; dentro de sus funciones, el elaborar el expediente técnico de proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión.

La Directiva N°001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, disponen en su artículo 32° numeral 32.4 "la aprobación del expediente técnico se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión.

Con fecha del 2 de Febrero del 2022, se declara VIABLE el proyecto "Boulevard bicentenario en la cuadra 4 de la Av. Paraguay en el centro histórico de Lima, del distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima", con CUI N°2541965.

Con OFICIO N° D000291-2022-MML-GMM-PROLIMA, con fecha 31 de marzo 2022 en donde se remite el Anteproyecto Boulevard Bicentenario en la Cuadra 4 de la Av. Paraguay en el Centro Histórico de Lima, distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima" con CUI N° 2541965, al Ministerio de Cultura.

Mediante MEMORANDO N° D001704-2022-MML-GMU, con fecha 02 de septiembre del 2022, se otorga la Resolución de Restricción Vehicular para la recuperación del espacio público de Jr. Paraguay.

Mediante RESOLUCIÓN DE LA SUBGERENCIA N° D001398-2023-MML-GMU-SER, con fecha 07 de agosto del 2023, se restringe la circulación de vehículos motorizados en el Jirón Paraguay, se le declara zona rígida, se establece un límite de velocidad de 10 km/h y se dispone la señalización del Jirón.

Mediante OFICIO N° 002526-2023-DPHI/MC, con fecha 01 de diciembre del 2023, la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO INMUEBLE del MINISTERIO DE CULTURA emite su OPINIÓN FAVORABLE del Anteproyecto Boulevard Bicentenario en la Cuadra 4 de la Av. Paraguay en el Centro

na digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por VEGA  
Gonzalo FAUJ  
R  
25 10:33:06 -05:00

na digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por  
EZ Luis Gonzalo  
R  
5 09:26:57 -05:00

na digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por PARRA  
del FAUJ  
R  
25 19:58:12 -05:00

	<p>Histórico de Lima, distrito de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima con CUI N° 2541965.</p> <p>Mediante OFICIO N° D000324-2024-MML-PROLIMA, con fecha 12 de septiembre del 2024, se remite el proyecto "CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2541965, al Ministerio de Cultura para su revisión y obtención de resolución de autorización sectorial para su ejecución.</p> <p>Mediante RESOLUCION N° D000015-2025-MML-PROLIMA de fecha 6 de marzo del 2025, el Gerente del Programa Municipal Para la Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA aprueba el expediente técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" con un valor referencial de S/ S/ 14,026,422.62 (catorce millones veintiséis mil cuatrocientos veintidós con 62/100 soles), incluido IGV (18%), y un plazo de ejecución de doscientos setenta (270) días calendario.</p>
	<p><b>4. OBJETIVO</b></p> <p><b>4.1. OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>a) Se tiene por objeto general la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965.</p>
14-05:00	<p><b>4.2. OBJETIVO ESPECIFICO</b></p> <p>a) Velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico de la "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965.</p> <p>b) Velar por los intereses de la entidad y el cumplimiento del marco normativo de las contrataciones del estado.</p>
14-05:00	<p><b>5. BASE LEGAL</b></p> <p>Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:</p> <p>a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.</p> <p>b) Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.</p> <p>c) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.</p> <p>e) Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público.</p> <p>f) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</p> <p>g) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones.</p> <p>h) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>i) Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>j) Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.</p> <p>k) Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".</p>
	<p>Página 2 de 30</p> <p>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú Email: prolima@muntima.gob.pe</p>



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- l) Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias: Fórmula Polinómica.
- m) Directiva N° 004-2021/MML-GF "Procedimiento de Control Previo en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Metropolitana de Lima".
- n) Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

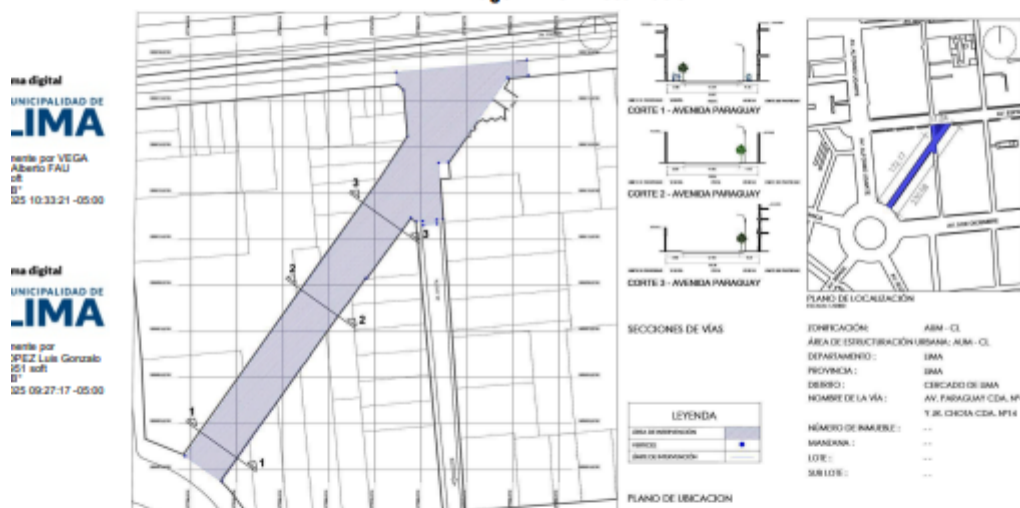
### 6.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Departamento : Lima  
Provincia : Lima  
Distrito : Lima  
Lugar : Avenida Paraguay cuadra 4 y Plazuela Alcides Vigo

La ubicación geográfica es la siguiente:

Latitud : 12°03'32"S  
Longitud : 77°02'26"W  
Altura Elipsoidal : 156.7680 m

Imagen N° 01: Localización



Fuente: expediente técnico.

### 6.2. ACTIVIDADES

Son obligaciones del supervisor de obra, las siguientes actividades:

- a) Representar técnicamente a la Municipalidad Metropolitana de Lima durante la ejecución y hasta la entrega de la obra.
- b) Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato de la obra; así como, el cumplimiento de las normas previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c) Verificar que el contratista cumpla con la colocación del cartel de la obra, según indicaciones de la entidad.
- d) En caso de controversias, realizará el informe especial de costo beneficio sobre el análisis de la controversia y probabilidad de éxito.
- e) Elaborar informes requeridos por la entidad y los informes mensuales, en el que se indique los avances y las principales ocurrencias registrados en el periodo, en especial aquellas que pudieran

Página 3 de 30

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA  
Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú  
Email: prolima@munilima.gob.pe



generar retraso en la culminación de los trabajos, mayores costos o ser materia de controversia, adjuntado registros fotográficos digitales y copias del cuaderno de obra digital, los que serán remitidos a la entidad.

- f) La supervisión controlará de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos, durante todo el plazo de la obra.
- g) Revisar y/o dar a conformidad al programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, calendarios de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo y memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados anteriormente presentados por el contratista de la obra como requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra.
- h) Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- i) Participar y suscribir el acta de entrega de terreno, suspensiones, entre otros.
- j) Participar en la apertura del cuaderno de obra.
- k) Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como, la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- l) Controlar el avance de la obra a través de un programa CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- m) Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor irá verificando y controlando los metrados, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados para la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
- n) Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad.
- o) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra o requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- p) Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. deberán, además, llevar un control especial e informar a PROLIMA sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria.
- q) Mantener la estadística general de la obra y preparar informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- r) Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales para los diferentes usos requeridos para la obra; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- s) Supervisión y seguimiento de la implementación del plan de monitoreo arqueológico (PMAR) por parte de fa contratista, brindando recomendaciones y acompañamiento a las gestiones realizadas ante el ministerio de cultura o a la dirección desconcentrada de cultura que corresponda.

igital  
IPALIDAD DE  
**MA**  
e por VEGA  
rto FAU  
10:33:28 -05:00

igital  
IPALIDAD DE  
**MA**  
por LUIS GONZALEZ  
E  
12:27:25 -05:00

igital  
IPALIDAD DE  
**MA**  
por PARRA  
NU  
1:58:38 -05:00

- t) Revisión y verificación del replanteo topográfico del proyecto, así como la revisión y verificación de toda la topografía del proyecto.
  - u) Recomendar y asesorar a PROLIMA en lo referente a sistemas constructivos, emitir análisis, pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
  - v) Revisar, analizar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otras modificaciones al contrato, dentro del período previsto en la normativa correspondiente.
  - w) Revisar, analizar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las modificaciones (adicionales, deductivos y/o reducciones) de obra que pudieran tramitarse.
- Asimismo, se presenta la descripción de las actividades específicas del supervisor.

#### ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA

##### 6.2.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

###### A. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE PROGRAMACIÓN DE OBRA (PROGRAMACIONES PRESENTADAS POR EL EJECUTOR DE LA OBRA)

Se realizará la revisión de la programación de obra presentada por el ejecutor de la obra, conformado por los siguientes documentos:

- a) Programa de ejecución de obra (CPM).
- b) Calendario de avance de obra valorizado (CAO), sustentado en el CPM.
- c) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el CAO. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.
- d) Calendario de utilización de equipo.
- e) Memoria en la que se señalan las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales a), b), c) y d).

digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
a cargo de VEGA  
no FAU  
10:33:35 -05:00

###### B. PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE ENTREGA DE TERRENO AL EJECUTOR DE LA OBRA.

Participar en la entrega del terreno al ejecutor de la obra (siempre que no se haya efectuado con anterioridad).

digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
ente por  
122 Luis Gonzalo  
(1 oct)  
5 09:27:34 -05:00

###### C. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

###### D. REVISIÓN Y CONFORMIDAD A LA PROGRAMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL DEL EJECUTOR DE OBRA.

La programación de participación del personal del ejecutor de la obra debe ser concordante con el CAO. La programación se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.

na digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
ente por PARRA  
del FAU  
05  
05 19:58:46 -05:00

###### E. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN.

La programación de participación del personal del supervisor de la obra debe ser concordante con el CAO. La programación se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el CAO vigente.

###### F. APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA.

La supervisión al día siguiente de firmado su contrato debe presentar a la entidad la siguiente documentación:

- a) Apellidos y nombres completos del supervisor de obra.

Página 5 de 30





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- b) Correo electrónico principal y secundario del supervisor de obra. (declaración jurada firmada por el supervisor de obra).
- c) Adjuntar contrato del supervisor de obra.
- d) Documento que sustente el cargo de supervisor de obra.

#### 6.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

##### A. ELABORACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La supervisión realizará de manera paralela a la supervisión en campo las actividades siguientes:

###### a) Revisión del expediente técnico

- Conocimiento del expediente técnico.
- Revisión de la ingeniería básica.
- Revisión de la arquitectura e ingeniería de detalle.
- Permisos.

###### b) Revisión de la oferta técnica económica del ejecutor

- Informe de revisión de la propuesta técnica económica del postor.
- Cumplimiento de seguros de obra.
- Documentación del plantel profesional de obra.

###### c) Evaluación del informe técnico de revisión del expediente técnico presentado por el ejecutor al supervisor de obra.

- Acorde a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la supervisión dentro del plazo de diez (10) días calendario de haber recibido el informe técnico de parte del contratista, elevará su informe de revisión del expediente técnico del contratista a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando los informes de evaluación de todos los especialistas, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

Como resultado de la evaluación in situ, a verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra y de la revisión del expediente técnico presentado por el contratista de obra, el Supervisor deberá proponer correcciones y/o modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generar como consecuencia de actividades no considerados en el expediente técnico a fin de que los mismos sean elaborados con la prontitud necesaria.

##### B. SUPERVISIÓN EN CAMPO

El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

###### a) Control técnico de la obra

- Autorizar al ejecutor el inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones preexistentes, de manera tal que sean las más adecuadas para que se pueda comenzar realmente la labor.
- Evaluación de los procesos constructivos.
- Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
- Supervisión de las partidas del expediente técnico.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- Control de uso de equipos.
- Evaluación y control de riesgos del proyecto.

Final  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

por VEGA  
1 FAU  
33-42 -05:00

Final  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

ente por  
VEZ Luis Gonzalo  
11 soft  
7  
25 09:27:43 -05:00

Final  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA

ente por PARRA  
nuel FAU  
soft  
18  
0225 19:58:54 -05:00

Página 6 de 30

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA  
Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú  
Email: prolima@munlima.gob.pe

- Control de la implementación del PMA de la obra.

**b) Control de calidad de la obra**

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos.
- Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- Realización de ensayos de laboratorio.

**c) Control de avance de la obra**

- Control de la programación de obra.
- Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el ejecutor.

**d) Control de medio ambiente**

- Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
- Control de ruidos.
- Información y comunicación social.
- Eliminación de material excedente.
- Almacenamiento de materiales.
- Control de agentes contaminantes.
- Limpieza de la obra.
- Control de emisión de polvo.

**e) Control de seguridad**

- Control de accidentes de obra.
- Charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros).
- Control de cumplimiento de la seguridad en obra.
- Mantenimiento de tránsito en la construcción.
- Informe de accidentes.
- Procedimientos de emergencia.
- Revisión periódica del plan de seguridad de la obra.

**f) Control económico financiero**

- Control de los adelantos directo y por materiales.
- Control del cronograma valorizado y real de obra.
- Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.
- Control de garantía de fiel cumplimiento.
- Control de cartas fianzas.
- Control de pago de valorizaciones.
- Control de materiales de construcción.
- Control de los pagos a la junta de resolución de disputas.

**g) Gestión de riesgos**

- Gestión de los riesgos en toda la actividad de supervisión.
- Identificación de riesgos (registro de riesgos).
- Análisis cualitativo de riesgos.
- Análisis cuantitativo de riesgos.
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas).
- Planificación de la gestión de riesgos.
- Seguimiento y control de riesgos.

**h) Otras actividades**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por VEGA  
Alberto FAU  
025 10:33:49 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por  
DÍEZ Luis Gonzalo  
051 027  
025 09:27:55 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emite por PARRA  
Manuel FAU  
051 027  
025 20:25:19:58:04 -05:00





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- Asistir y participar en las reuniones que organice PROLIMA.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Sostener con los funcionarios de PROLIMA una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- El supervisor debe evaluar y emitir su informe a la entidad respecto a la solicitud de adelanto de materiales presentadas por el contratista dentro de los 3 días calendarios de su recepción.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto del contrato y/o adicionales, de corresponder, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para PROLIMA cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato.
- Participar en la junta de resolución de disputas como interviniente y cuando la entidad lo requiera.

### C. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

La documentación deberá ser presentada dentro de los plazos previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Digitado por VEGA  
Jairo Alberto FAU  
1851 soft  
19.05.2025 10:33:59 -05:00

#### a) Informe de Revisión del Expediente Técnico

El supervisor de la obra presentará a la entidad, dentro de los plazos previstos en el artículo 177.- Revisión del expediente técnico de obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo cumplir los plazos indicados en el artículo mencionado.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Digitado por  
AGUILO LOPEZ Luis Gonzalo  
19131080501 soft  
19.05.2025 09:28:04 -05:00

#### b) Informes mensuales de las actividades (valorizaciones mensuales)

El supervisor de la obra presentará a la entidad, dentro de los plazos previstos en el artículo 194.- Valorizaciones y metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

##### i. Área de supervisión

- Actividades desarrolladas por la supervisión de obra.
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por la supervisión de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. No se permitirá que la certificación sea realizada en forma conjunta con el contratista.
- Elaborar las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado, tanto el programado como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- Informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la supervisión de obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del contrato de supervisión discriminado por partidas. cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de cartas fianza vigentes.
- Gráficos, fotografías y/o video, que mostrarán el estado de avance de la obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Digitado por PARRA  
Juan Manuel FAU  
3809501 soft  
19.05.2025 19:59:16 -05:00

- Informe de cumplimiento del plan de seguridad de la supervisión de obra.
- ii. **Área ejecutora de la obra**
  - Informe acerca de los avances físicos y valorizados del contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
  - Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
  - Estado de avance económico y financiero de la obra.
  - Rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos). comparación con el avance vigente. el estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al contratista y relación de cartas fianza vigentes, donde corresponda.
  - Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
  - Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
  - Llevar récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
  - Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
  - Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo a intervención de la entidad, si lo considera indispensable.

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por VEGA  
Alberto FAUJ  
cft  
B\*  
2025 10:34:05 -05:00

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por LOPEZ Luis Gonzalo  
00551 soft  
P B\*  
2025 09:28:13 -05:00

**c) Informes especiales**

- Informes solicitados por la entidad, serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el requerimiento. Si el informe especial amerita un mayor plazo, por razones justificadas, la entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informes de oficio, sin que lo pida la entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de a distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

**6.2.3. ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.**

**A. A LA CULMINACIÓN DE OBRA COMUNICADA POR EL CONTRATISTA.**

- Verificar y corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, señalado en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- Emitir el certificado de conformidad técnica.
- Solicitar la conformación de comité de recepción adjuntando, certificado de conformidad técnica, asientos del cuaderno de obra residente y supervisión, planos post construcción o replanteo.

**B. PREVIO A LA RECEPCIÓN DE OBRA.**

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado).

**C. DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA.**

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por PARRA  
Israel FAUJ  
soft  
P B\*  
2025 10:39:26 -05:00

- Verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y/o equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- Suscripción del acta con observaciones, en caso de existir observaciones.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad
- Recepción total de obra

## ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA

### 6.2.4. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

#### A. LIQUIDACIÓN DE OBRA

- Conformidad de los planos de post construcción.
- Conformidad de los metrados de obra.
- Conformidad de la memoria descriptiva.
- Revisión, conformidad y/o reformulación (propios cálculos) de la liquidación de obra presentada por el contratista.

#### B. PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA OBRA

- Este informe documenta y resume todo el proceso de construcción, desde el inicio hasta la finalización, y proporciona información valiosa sobre el estado y los resultados del proyecto.

#### C. ELABORAR LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

- En caso el contratista de obra no la presenta dentro del plazo previsto. La cual debe estar debidamente sustentada y calculada. Además, si en la etapa de liquidación el contrato de obra se encuentra sometido a un medio de solución de controversias; El supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación de obra excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias la cual debe de estar debidamente sustentados y calculados.

#### D. ELABORAR LA LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

- En Consultoría de Supervisión deberá presentar a la Entidad, la liquidación de contrato de consultoría de supervisión de obra.

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por VEGA  
Alberto FAU  
soft  
11 09:34:11 -05:00

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por  
20622 Luis Gonzalo  
2011 soft  
07  
05 09:28:26 -05:00

## 7. CLAUSULAS ESPECIALES

### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al supervisor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio contratado.
- b) Asesoramiento y participación hasta la recepción total de la obra. el supervisor será en todo momento el asesor de la comisión de recepción, durante la recepción de la obra.
- c) El supervisor presentará la liquidación de su contrato de acuerdo a lo indicado en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- e) El supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y/o en los plazos previstos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Página 10 de 30

lima digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por PARRA  
FAU  
11 09:39:39 -05:00



- f) Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- g) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguro del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- h) Es responsabilidad del supervisor emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- i) El supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al contratista de obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
- j) El supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, al cual anexará a las pruebas realizadas por el contratista, los que serán presentados en los informes mensuales.
- k) De presentarse observaciones en el proceso de recepción de la obra, el supervisor será responsable de asumir los costos que generen sus servicios durante el levantamiento de las observaciones.
- l) Seguridad y Salud en el Trabajo de la Supervisión,  
El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la supervisión de la obra, se elaborará considerando el cumplimiento de la legislación nacional en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción D.S. N° 011-2019-TR.
- m) Conformidad y Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Iniciado por VEGA  
Alberto FAU  
5/11  
2025 10:34:18 -05:00

## 7.2. ACTIVIDADES QUE REQUIEREN LA OPINIÓN TÉCNICA PREVIA DE LA ENTIDAD

El procedimiento que se debe seguir para ejecución de las actividades que requieren opinión técnica previa de la entidad es la siguiente:

- a) El ejecutor de la obra debe presentar oportunamente a la supervisión las fichas técnicas de las actividades y/o partidas, según la programación de ejecución de obra, donde detalle el proceso constructivo a seguir, materiales, personales, equipos, mecanismos de control y/o ensayos de calidad e instalaciones donde se van desarrollar los trabajos, según sea el caso.
- b) La supervisión en un plazo de cinco (5) días posteriores a haber recibido las fichas técnicas por parte del ejecutor, y una vez que haya finalizado con la evaluación de las mismas, y que en su opinión se encuentran conformes con las especificaciones técnicas del expediente técnico, debe elevar a la entidad para que en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, posteriores ha recibido la comunicación por la supervisión, se pronuncie sobre la aprobación.
- c) En caso la entidad observe las fichas técnicas elevadas por la supervisión, se comunicará a este último para en conjunto con el ejecutor de la obra subsanen las observaciones. El plazo para el pronunciamiento de la entidad sobre la subsanación a las observaciones a las fichas técnicas es de siete (7) días calendarios, posteriores a recibido la comunicación por la supervisión.
- d) Los plazos considerados para el pronunciamiento de la entidad, no deben ser materia, ni causal para el requerimiento de ampliaciones de plazo, por lo que, la actuación de la supervisión y ejecutor de la obra deben ser oportunas y concordantes con los parámetros técnicos del contrato y la normatividad vigente aplicable.
- e) La presentación tardía de las fichas técnicas o la demora en la absolución de las observaciones que se produjeran a las mismas, son responsabilidad del ejecutor de la obra, por lo que debe adoptar los mecanismos de mitigación de riesgos necesarios.
- f) El supervisor de acuerdo a la programación de ejecución de obra debe realizar el seguimiento y requerimiento de la presentación de las fichas técnicas de las actividades y/o partidas al ejecutor de

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Iniciado por LOPEZ Luis Gonzalo  
1389251 scot  
20/07/2025 09:28:35 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Iniciado por PARRA  
Manuel FAU  
5/11  
2025 19:59:52 -05:00



la obra, situación que debe ser informada a la entidad quincenalmente, a través de un informe especial.

- g) Las actividades que están sujetos a la revisión y aprobación técnica por la entidad son las siguientes:

**Cuadro N° 01:** actividades que requieren opinión técnica previa de la entidad

ITEM	COMPONENTES Y PARTIDAS
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES
01.01.03.01	TRASLADO Y ELIMINACIÓN DE ÁRBOLES EXISTENTES
02.02.04	ESTRUCTURAS METÁLICAS
02.02.04.01	ESTRUCTURA METÁLICA SSHH
02.02.04.02	ESTRUCTURA METÁLICA ESCALERA
03.01.01.02	PISOS
03.01.01.02.01	PISO BASALTO GRIS CLARO 60x30 cm
03.01.01.02.02	PISO PIEDRA TALAMOYE 15x15 cm
03.01.01.02.03	PISO PIEDRA GRANÍTICA GRIS CLARA 30x15 cm
03.01.01.02.04	PISO PIEDRA GRANÍTICA BLANCA 30x15 cm
03.01.01.02.05	PISO DE CANTO RODADO GRIS aparejo lineal
03.01.01.02.06	PISO DE CANTO RODADO BLANCO
03.01.01.02.07	PISO PIEDRA TALAMOYE PARTIDA
03.01.01.02.08	PISO PODOTÁCTIL DE ALERTA ACABADO TERRAZO 30 x 30 cm
03.01.01.03	SARDINELES
03.01.01.03.01	SARDINEL DE PIEDRA GRANÍTICA COLOR GRIS CLARO ACABADO FLAMEADO 20X30X14CM CON CHAFLÁN DE 5X10CM
03.01.02	PAISAJISMO
03.01.02.02	ÁRBOLES
03.01.03	EQUIPAMIENTO
03.01.03.01	MOBILIARIO DE HIERRO
03.01.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALCORQUE TIPO A-1
03.01.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALCORQUE TIPO A-1B
03.01.03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULO DE SEGURIDAD
03.01.03.02	MOBILIARIO DE PIEDRA
03.01.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6B
03.01.03.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6C
03.01.03.02.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCA TIPO BD-6D
03.01.03.04	ESCULTURAS
03.01.03.04.01	MODELADO Y FUNDICIÓN DE ESCULTURA FRANCISCO BOLOGNESI QUEROL (3.85M)
03.01.03.04.02	MODELADO Y FUNDICIÓN DE BUSTO ALCIDES VIGO
03.01.03.05	OTROS
03.01.03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR DISCAPACITADOS
03.01.03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PEDESTAL ALCIDES VIGO
03.01.03.05.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PEDESTAL AGUSTÍN QUEROL
03.02.05	CARPINTERÍA DE MADERA
03.02.05.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS
03.02.05.01.01	P-01 PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CON REJILLA DE VENTILACIÓN INFERIOR, CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (mín), color gris RAL 7035
03.02.05.01.02	P-02 PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CON REJILLA DE VENTILACIÓN INFERIOR, CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (mín), color CHAMPAGNE
03.02.05.01.03	P-03 PUERTA BATIENTE DE 1 HOJA (1.00x2.10m) CONTRAPLACADA DE ACERO CON CIERRE AUTOMÁTICO, MARCO DE TUBO DE ACERO SECCIÓN 50 mm, e=2 mm (mín), color CHAMPAGNE
03.02.05.02	MOBILIARIO
03.02.05.02.01	SEPARADORES DE BAÑOS CONTRAPLACADO METÁLICO COLOR CHAMPAGNE
03.02.05.02.02	SEPARADORES DE URINARIOS CONTRAPLACADO METÁLICO COLOR CHAMPAGNE
03.02.05.02.04	LOCKERS DE ACERO DE 1.20m x 2.00m x 0.40m RAL 8022
03.02.06	CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA
03.02.06.01	BARANDAS METÁLICAS
03.02.06.01.01	BARANDA METÁLICA EN ESCALERA
03.02.06.02	ELEMENTOS METÁLICOS ESPECIALES
03.02.06.02.05	CERRAMIENTO METÁLICA INGRESO SSHH
03.02.07	VIDRIOS Y SIMILARES
03.02.07.01	VENTANAS DE ALUMINIO

03.02.07.01.01	V-01 - VENTANA CORREDIZA DE 2 HOJAS (1.00x1.30m) VIDRIO TEMPLADO 10 mm, PERFILES DE POLICLORURO DE VINILO NO PLASTIFICADO RESISTENTE AL UV, COLOR CHAMPAGNE de 48mm
03.02.07.01.02	V-02 - VENTANA FIJA DE 1 HOJA (0.70x1.30m) VIDRIO TEMPLADO 10 mm, PERFILES DE POLICLORURO DE VINILO NO PLASTIFICADO RESISTENTE AL UV, COLOR CHAMPAGNE de 48mm
03.02.07.01.04	VA-01 (2.30x0.40m) - VENTANA CON PERFIL METÁLICO ASTM A36 de 2" e=8mm COLOR CHAMPAGNE
03.02.07.02	VARIOS
03.02.07.02.01	ESPEJO FLOTANTE CON LUCES LED 2.40m x 0.85m
03.02.07.02.02	ESPEJO FLOTANTE CON LUCES LED 1.65m x 1.10m
03.02.08	PINTURA
03.02.08.02	PINTURA DE MUROS INTERIORES, COLUMNAS, MUROS DE CONCRETO, DERRAMES
03.02.08.02.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES, COLUMNAS, PLACAS, DERRAMES C/ LATEX LAVABLE + EMPASTE
05.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO
05.01.01.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS
05.01.01.01.05.01	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PISO SIMILAR A 1672 MEDIFLOOR - 6W - 600 lm - 4000 K
05.01.01.01.05.02	CINTA LED EN PERFIL DE ALUMINIO SIMILAR A STRIP SILICONE NEON 10 W/m - 4000K
05.01.01.01.05.03	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PISO SIMILAR A 1758 SICURA - 28 W - 1800 lm - 4000K
05.01.01.01.05.04	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PISO SIMILAR A 1685 FLOOR - 26W - 3217 lm - 4000 K
05.01.01.01.05.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTES IP-3
05.01.01.01.05.06	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN PEDESTAL SIMILAR A 1872 - MIDIFLOOR - 12W - 1700 lm - 4000 K
05.01.01.02	SISTEMA DE ALUMBRADO DE INTERIORES
05.01.01.02.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS
05.01.01.02.01.05.01	CINTA LED EN PERFIL DE ALUMINIO SIMILAR A STRIP SILICONE NEON 10 W/m - 4000K
05.01.01.02.01.05.02	LUMINARIA LED ADOSADA EN TECHO SIMILAR A LISET 2.0 - 29 W - 3336 lm - 4000K
05.01.01.02.01.05.03	LUMINARIA LED EMPOTRADA EN TECHO SIMILAR A 911 HEALTH DARK - UGR 19 - 35 W - 4339 lm - 4000K
05.01.01.02.01.05.04	LUMINARIA LED ADOSADA A TECHO SIMILAR A 840 LED PANEL UGR 19 - 33 W - 3318 lm - 4000K
05.01.01.02.01.05.05	LUMINARIA LED ADOSADA A TECHO SIMILAR A 927 ECHO BILAMPARA - 21 W - 3195 lm - 4000K

Fuente: expediente técnico.

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

firmado por VEGA  
a ALBERTO FAU  
soft  
11 87  
2025 10:37:50 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

firmado por  
O LOPEZ Luis Gonzalo  
030051 soft  
11 87  
10.2025 09:28:52 -05:00

### 7.3. SEGUROS APLICABLES

#### 7.3.1. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD Y PENSIÓN

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

#### OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.

Página 13 de 30

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

firmado por PARRA  
a FAU  
soft  
87  
025 20:00:35 -05:00





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



- El CONTRATISTA deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- La COMPAÑÍA de seguros renuncia a todo derecho de subrogación en contra de LA ENTIDAD, sus agentes, sus funcionarios y sus empleados.
- La COMPAÑÍA de seguros notificará a LA ENTIDAD al menos con 30 días de anticipación de la cancelación o término de la cobertura.

#### 7.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe de mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio

#### 8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la base estándar, el postor ganador de la buena pro debe presentar para la suscripción del contrato lo siguiente:

- a) Copia de habilitación vigente de la colegiatura del personal clave.

AD DE  
A  
IGA

09-00

#### 9. DEL PROVEEDOR, PERSONAL Y EQUIPAMIENTO

##### 9.1. REQUISITOS DEL POSTOR

Requisitos mínimos del postor:

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP en la especialidad CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES y contar con la categoría "C" como mínimo.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor no debe estar inmerso en ninguna causal de impedimento señalado en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones con El Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

digital  
CAPITALIDAD DE  
IMA  
le por  
Z Luis Gonzalo  
soft  
09-29-01-05-00

digital  
CAPITALIDAD DE  
MA  
por FARRA  
LT  
05-30-05-00

##### 9.2. CONDICIONES EN CASO DE CONSORCIOS

Las condiciones que deben cumplirse en caso de consorcio son:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.



### 9.3. FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

**Cuadro N° 02: Relación del personal clave**

Cantidad	Cargo	Formación académica
1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado
1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado
1	Especialista en arquitectura y paisajismo y/o espacio público	Arquitecto colegiado y habilitado
1	Especialista en calidad	Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de materiales
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado
1	Especialista electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado
1	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado
1	Especialista en arqueología	Arqueólogo colegiado y habilitado

Fuente: expediente técnico.

### 9.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

**Cuadro N° 03: Experiencia del personal clave**

Cargo	Experiencia
Supervisor de obra	Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en estructuras	Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en arquitectura y paisajismo y/o espacio público	Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en calidad	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: calidad y/o control de calidad y/o control de calidad y protocolos y/o calidad y laboratorio y/o aseguramiento de la calidad y/o programa de calidad y/o aseguramiento y control de calidad y/o gestión de calidad y/o gestión de calidad del proyecto y/o gestión y control de calidad y/o área de control de calidad, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en instalaciones sanitarias	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



Cargo	Experiencia
Especialista electromecánico	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.
Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.
Especialista en arqueología	Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.

Fuente: expediente técnico.

digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
le por VEGA  
ano FAU  
10:38:12 -05:00

#### Nota:

Se considerará como obras similares: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Remodelación de plazas y/o plazuelas y/o parques y/o calles y/o avenidas y/o edificaciones en general e infraestructuras con fines deportivos, educativos, recreativos, culturales y/o esparcimiento.

digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
por Luis Gonzalo  
PB  
9:29:18 -05:00

#### 9.5. CONSIDERACIONES DEL PERSONAL CLAVE

- La participación del supervisor de obra será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en estructuras será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en arquitectura será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en instalaciones sanitarias será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista electromecánico será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- La participación del Especialista en arqueología será del 50% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.

digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
e por PARRA  
FAU  
10:06:05 -05:00



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



## 9.6. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

Las funciones del supervisor de obra serán conforme lo indicado en el numeral 6.2, 7.1 y 7.2.

## 9.7. DEL EQUIPAMIENTO

Se detallan, los equipos mínimos necesarios que se requieren para la supervisión de la obra

Cuadro N° 04: Equipamiento mínimo <sup>1</sup>

N°	Descripción	Unidad	Cant.
01	Equipo de cómputo estacionario o portátil	Und.	06
02	Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea)	Und.	01
03	Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4	Und.	01

Fuente: expediente técnico.

Notas:

1. El Postor podrá proponer equipos que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.
2. El Postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que sustenten la propiedad, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido de forma previa a la ejecución del proyecto.
3. Cabe mencionar, que dichos equipos requeridos están de acuerdo a lo considerado en el expediente técnico aprobado.

## 10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Firma digital



digitalmente por VEGA  
arlon Alberto FAU  
ID11 not  
n° V° B°  
25/2025 10:38:32 -05:00

### 10.1. LUGAR

La supervisión se efectúa sobre la ubicación señalada en el numeral 6.1 Ubicación del Proyecto.

### 10.2. PLAZO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.

Firma digital



digitalmente por  
CARLOS ALBERTO LÓPEZ  
FAU 201313807 Juan Carlos  
Molina: Doy V° B°  
Fecha: 19.05.2025 09:25:34 -05:00

El inicio del plazo para la etapa de supervisión de obra es la misma que le corresponde al cargo de la obra.

que la fecha de suscripción del contrato del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista de la obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizará su plazo a partir de dicho día.

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos treinta (330) días calendarios, de acuerdo al detalle siguiente:

Etapa I	Supervisión de obra	270 días calendarios
Etapa II	Liquidación de obra	60 días calendarios

## 11. PENALIDADES

Firma digital



digitalmente por PARRA  
Manuel FAU  
ID11 not  
n° V° B°  
25/2025 20:06:18 -05:00

### 11.1 PENALIDAD POR MORA

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

<sup>1</sup> En mérito de la observación N° 6 formulada por el proveedor MORALES IZQUIERDO SANTOS EUGENIO



La penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 11.2 OTRAS PENALIDADES ART. 163, 190 Y 191 DEL RLCE

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

Cuadro N° 05: Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
5	En caso el contratista no contara con el equipo(s) ofertado(s) y/o acreditado para la supervisión de la obra	0.3 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
6	En caso el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los términos de referencia, respectivamente.	0.3 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA durante el desarrollo de la obra.	0.3 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
	Quando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal.	0.3 UIT por ocurrencia, por día y por persona en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.





**LIMA**

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Cuando el contratista no cumpla con contar con las pólizas de seguro y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de transcurrido sin seguro, por cada póliza y/o por cada día sin vigencia de cada póliza.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
10	Por la inasistencia del supervisor de obra en la etapa de recepción de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
11	En caso de resolución de contrato de obra, por la inasistencia del supervisor de obra al acto de constatación física de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
12	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
13	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	10% de 1 UIT por cada evento	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
14	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de Conformidad Técnica, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Residente, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Supervisor, Planos de Replante de las especialidades, Certificado de Calidad de Materiales, Ensayos realizados. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% de 1 U.I.T por tramite incompleto	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
15	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución del servicio (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
16	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel del servicio hasta la etapa de recepción.	5% de 1 U.I.T por cada ocurrencia en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
17	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.	10% U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
18	Por demora en la subsanación de observaciones	10% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firma por: JEGA  
Alberto FAUJ  
25  
05 10:38:50 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firma digitalmente por: PARRA  
Juan Manuel FAUJ  
1380951 soft  
25  
05 10:38:50 -05:00

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA  
Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú  
Email: prolima@munlima.gob.pe

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

Página 19 de 30

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de la valorización, contará con un plazo de 3 días calendarios a partir de su notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reintegro por mesa de partes de la Entidad.	de incumplimiento	Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
19	Por valorizar actividades y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	15% U.I.T caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
20	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	15% 1 U.I.T por cada evento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
21	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	15% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
22	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	10 % 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
23	Si el supervisor no comunica y/o pronuncia sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
24	Por no encontrar cuaderno de obra en el lugar donde se ejecuta la obra (si es necesario cuaderno de obra físico)	20% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
25	Cuando el Supervisor no comunica sobre inasistencias del Residente de obra	10% de 1 U.I.T por cada día	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
26	Ante evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra, y/o por no haber adoptado acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios de la obra durante la ejecución.	10% U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
27	Por no comunicar a la Entidad, cualquier incumplimiento del Contratista en relación a la subcontratación de terceros, sin autorización escrita de la Entidad.	10% de 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
28	Si el supervisor no cumple con elevar el informe	5% de 1 U.I.T por cada	Según informe de la Subgerencia de

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	evento.	Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.

Fuente: elaboración propia

#### PRECISIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- En caso de incumplimiento, la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima elaborará y comunicará un "Informe" adjuntando los medios probatorios como actas, fotos, y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento, al Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima.
- El Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, comunicará al contratista el informe sobre el incumplimiento, al domicilio para efectos de la ejecución contractual.
- En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
- De no recibir el descargo por parte del contratista o no se de lugar al descargo, el Gerente de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y la aplicación de la penalidad respectiva.
- La Oficina de Logística comunicará al contratista la penalidad impuesta, al domicilio para efectos de la ejecución contractual.

firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**IMA**  
firmado por VEGA  
ernesto FAU  
10:39:19 -05:00

#### 12. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

#### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas diarias en la etapa 1 (valorizaciones mensuales) y la etapa II será pagado bajo el sistema a suma alzada (pago único).

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

##### Etapas I: Supervisión de Obra

- Informe de Supervisión de Obra, incluyendo el informe de cada uno de los especialistas que de acuerdo a su programación han participado en el servicio en el periodo de pago. copia de todos los documentos tramitados en el mes, conforme al índice siguiente:

- CARATULA
- FICHA TECNICA DE OBRA
- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE OBRA
- HOJA DE RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA Y VALORIZACION DE OBRA
- METRADOS EJECUTADOS (RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS)
- CONTROL GENERAL DE AVANCE (CURVA "S")
- CRONOGRAMA PROGRAMADO DE OBRA VIGENTE

firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por PARRA  
arnold FAU  
17:01:00  
2025-08-30 17:01:00





GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



8. CRONOGRAMA EJECUTADO DE OBRA
9. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISION
10. CRONOGRAMA VALORIZADO DE ASIGNACION DE RECURSOS DE SUPERVISION
11. DETALLE DE CANCELACION A LA SUPERVISION DE OBRA
12. PANEL FOTOGRAFICO DE OBRA
13. ENSAYOS Y/O PRUEBAS DE CALIDAD
14. FACTURA ORIGINAL
15. ANEXOS
  - 15.1 COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
  - 15.2 COPIA DE ACTA DE INICIO DE EJECUCION
  - 15.3 COPIA DE ACTA DE SUSPENSION DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA (de ser el caso)
  - 15.4 COPIA DE ACTA DE REINICIO DE OBRA (de ser el caso)
  - 15.5 COPIA DE CONTRATO DE CONSULTORIA
  - 15.6 COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (de ser el caso)
  - 15.7 COPIA DE DNI DE REPRESENTANTE LEGAL
  - 15.8 COPIA DE RNP DE CONSULTORIA
  - 15.9 CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA CCI
  - 15.10 COPIA DE CUADERNO DE OBRA
  - 15.11 INFORME DE ESPECIALISTAS
  - 15.12 COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO
  - 15.13 SCTR
  - 15.14 CD

ma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
ma por VEGA  
Alberto FAU  
soft  
B\*  
025 10:39:25 -05:00

igital  
MUNICIPALIDAD DE  
**MA**  
e por  
Luis Gonzalo  
soft  
19:30:31 -05:00

igital  
MUNICIPALIDAD DE  
**IMA**  
e por PARRA  
FAU  
20:08:24 -05:00

- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

#### **Etapas II: Liquidación de Obra**

- Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentación del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra.
- Presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra.
- Tramite de Pago, deberá adjuntar la resolución de aprobación de la Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra, por parte de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.
- Conformidad de la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística.

#### **14. REAJUSTE**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente el contratista se reajustarán de acuerdo con la fórmula siguiente:

Página 22 de 30

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA



$$P_r = \left[ P_0 x \left( \frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) x P_0 x \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) x P_0 \right]$$

Dónde:

$P_r$  = monto de la valorización reajustada.

$P_0$  = monto de la valorización, a precios del mes que está referido el valor referencial.

$I_r$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.

$I_0$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que está referido el valor referencial.

$I_a$  = índice de precios al consumidor de lima metropolitana (INEI) del mes que se pagó el adelanto directo.

$A$  = adelanto directo otorgado.

$C$  = monto del contrato original.

Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI): publicado en el diario oficial El Peruano.

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

Tratándose de un contrato de servicios, los pagos efectuados a el consultor, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

AD DE  
A  
IGA  
-05:00

## 15. ADELANTO DIRECTO

- La entidad otorgará a el contratista un adelanto directo de hasta el 10% del monto del contrato original, para los gastos que demanden la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista, deberá solicitar el adelanto directo, dentro de los 10 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.
- La entidad entregará al contratista el monto de adelanto solicitado dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud.
- Para que proceda el adelanto directo, el contratista presentará como garantía extendida a favor de la entidad, carta fianza o póliza de caución incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la entidad, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse hasta el monto pendiente de amortizar.
- La carta fianza o póliza de caución debe ser emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.
- El adelanto directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista; asimismo en cada uno de los pagos parciales, se hará la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto directo otorgado, según lo indicado en la fórmula de reajuste.

IDE  
A  
talo  
5:00

AL  
LIDAD DE  
A  
PARRA  
1:12 -05:00



#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es de un esquema mixto de suma alzada y tarifas, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Para la **Etapa I Supervisión de Obra** se aplicará el sistema de contratación **TARIFAS**.
- Para la **Etapa II Liquidación de Obra** se aplicará el sistema de contratación **SUMA ALZADA**.

#### 17. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación, manteniendo el contratista la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

#### 18. CONDICIONES EN CASO DE CONSORCIOS

Las condiciones que deben cumplirse en caso de consorcio son:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
do digitalmente por VEGA  
MA Carlos Alberto FAU  
1380951 soft  
v: Day V° B°  
a: 19.05.2025 10:39:42 -05:00

#### 19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que debe observarse es el que se encuentra descrito en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. No procede la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

La entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de consultoría obra, en el plazo de (15) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
do digitalmente por  
IASCO LOPEZ Luis Gonzalo  
20131380951 soft  
v: Day V° B°  
a: 19.05.2025 09:30:58 -05:00

#### 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada a la recepción total de la obra.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
do digitalmente por PARRA  
Luis Manuel FAU  
380951 soft  
v: Day V° B°  
a: 16.05.2025 20:08:04 -05:00

#### 21. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

El presente requerimiento de ejecución de obra, no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC), ni en el Listado de Requerimientos Homologados del portal de Perú Compras.

#### 22. ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

VARIABLES								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1	SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL							
	PERSONAL CLAVE (INCL. LEYES SOCIALES)	Mes	1.00		1.00			
	Supervisor de obra	Mes	1.00	9	1.00			
	Especialista en arquitectura	Mes	1.00	9	0.75			
	Especialista en estructuras	Mes	1.00	9	0.50			
	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1.00	4	0.50			
	Especialista electromecánico	Mes	1.00	3	1.00			
					0.50			

Página 24 de 30

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA  
Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú  
Email: prolima@munlima.gob.pe

	Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Mes	1.00	9	1.00			
	Especialista en arqueología	Mes	1.00	9	1.00			
	<b>PERSONAL DE APOYO INCL. LEYES SOCIALES</b>	Mes	1.00					
	Asistente de Supervisión	Mes		9				
	Asistente Administrativo			9				
	Secretaría		1	9	1			
	Personal de Limpieza		1	9	1			
<b>2</b>	<b>ALQUILERES</b>							
	Alquiler de oficina en obra	Mes	1	9	1			
	Alquiler de equipo de computo	Mes	8	9	1			
	Camioneta de doble cabina pick up (inc. chofer y seguro)	Mes	1.00	9.00	1.00			
	Combustible Diesel B5 o D2	gln	90	9	1			
<b>3</b>	<b>MATERIALES DE OFICINA</b>							
	Papel bond A4	millar	1.5	9	1			
	Archivador	und	3	9	1			
	folder manila	und	10	9	1			
	fastener (caja de 50 fastener)	caja	0.5	9	1			
	resaltador	und	2	9	1			
	pegamento en barra	und	2	9	1			
	Lapicero azul	docen a	1	9	1			
	Lapicero rojo	docen a	1	9	1			
	corrector	und	2	9	1			
	Clips (caja de 50 clips)	caja	1	9	1			
	CD-ROM	und	5	9	1			
<b>4</b>	<b>OTROS BIENES</b>							
	Escritorios	und	5					
	Sillas	und	5					
<b>5</b>	<b>IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD</b>							
	Casco de seguridad	Und	8	1	1			
	Corta viento	Und	8	1	1			
	Chaleco con cinta reflejante tipo H	Und	8	1	1			
	Zapatos de Seguridad	Und	8	1	1			
<b>6</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>							
	Servicio de Fotocopias de Planos	Mes	1.00	9	1.00			
	Servicios periciales y notariales	Mes	1.00	9	1.00			
	Servicios de Impresión	Glb	1.00	12	1.00			

**TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES**

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
o digitalmente por VEGA  
I. Carlos Alberto E.M.I.  
88093  
Doy fe en  
19.05.2025

**FUOS**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>1</b>	<b>GASTOS DE LIQUIDACION</b>							
	Supervisor de obra	Mes	1	1	1			
		Mes	1	1	1			
	Administrativo	Mes	1	1	1			
	Copias Varias	gib	1					
	Copias de Planos post construcción	gib	1					

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA  
Jr. Ancash N°229 Telf. N°427-4421 – Lima Perú  
Email: prolima@prolima.gob.pe

Firma digital

Página 25 de 30

TOTAL GASTOS GENERALES FUOS								
VARIABLES								
ITE M	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (mes)	COEF. DE PARTICIP	PRECIO UNIT. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>GASTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN (CD)</b>								
	UTILIDAD (UTI)	%	CD	***	***	***	***	
***	***** SUBTOTAL	***	***					
	(ST)	(CD+UTI)						
	IGV(18%)	18%	ST	***	***	***	***	
***	*****	***	***					
<b>GASTOS T OTAL DE SUPERVISIÓN</b>		<b>(ST+IGV)</b>						

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, en la categoría C o superior.
	<div> <div>Importante</div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <div> <u>Acreditación:</u>   Copia simple de la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA, del Registro Nacional de Proveedores </div> <div> <div>Importante</div> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	Requisitos:																								
	<table><tr><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>1</td><td>Supervisor de obra</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en estructuras</td><td>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en arquitectura</td><td>Arquitecto colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista electromecánico</td><td>Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente</td><td>Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>1</td><td>Especialista en arqueología</td><td>Arqueólogo colegiado y habilitado</td></tr></table>	Cantidad	Cargo	Formación académica	1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado	1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado	1	Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado	1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado	1	Especialista electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado	1	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado	1	Especialista en arqueología	Arqueólogo colegiado y habilitado
Cantidad	Cargo	Formación académica																							
1	Supervisor de obra	Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado																							
1	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil colegiado y habilitado																							
1	Especialista en arquitectura	Arquitecto colegiado y habilitado																							
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado																							
1	Especialista electromecánico	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico colegiado y habilitado																							
1	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado																							
1	Especialista en arqueología	Arqueólogo colegiado y habilitado																							

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Cargo</th><th style="width: 80%;">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor de obra</td><td>Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en estructuras</td><td>Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en arquitectura</td><td>Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">Especialista en instalaciones sanitarias</td><td style="width: 80%;">Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista electromecánico</td><td>Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente</td><td>Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en arqueología</td><td>Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	Supervisor de obra	Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en estructuras	Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en arquitectura	Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en instalaciones sanitarias	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista electromecánico	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.	Especialista en arqueología	Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.
Cargo	Experiencia																
Supervisor de obra	Acreditar como mínimo tres (3) años como supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o ingeniero jefe de supervisión y/o ingeniero supervisor de obra y/o supervisor principal de obra y/o inspector y/o ingeniero inspector y/o jefe de inspección y/o residente de obra(s) y/o ingeniero residente y/o ingeniero residente de obra y/o residente general de obra y/o residente principal de obras en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																
Especialista en estructuras	Acreditar como mínimo tres (3) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: estructuras y/o estructural, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																
Especialista en arquitectura	Acreditar como mínimo tres (3) años como arquitecto o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: restauración y/o conservación de patrimonio y/o monumento, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																
Especialista en instalaciones sanitarias	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o sanitaria, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																
Especialista electromecánico	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero o ingeniero de campo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: eléctrico y/o eléctricas y/o electricista y/o mecánico y/o mecánicas y/o electromecánica y/o y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones mecánicas y/o instalaciones electromecánicas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.																
Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	Acreditar como mínimo dos (2) años como ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad en obra y/o seguridad e higiene ocupacional y/o seguridad y salud ocupacional(en el trabajo) y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o seguridad, salud y medio ambiente y/o prevención de riesgos y gestión ambiental, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.																
Especialista en arqueología	Acreditar como mínimo dos (2) años como arqueólogo o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: arqueología y/o monitoreo arqueológico y/o inspección arqueológica y/o investigación arqueológica, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde obtención de la colegiatura.																

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cant.</th></tr><tr><td>01</td><td>Equipo de cómputo estacionario o portátil</td><td>Und.</td><td>06</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea)<sup>2</sup></td><td>Und.</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4</td><td>Und.</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Descripción	Unidad	Cant.	01	Equipo de cómputo estacionario o portátil	Und.	06	02	Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea) <sup>2</sup>	Und.	01	03	Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4	Und.	01
N°	Descripción	Unidad	Cant.														
01	Equipo de cómputo estacionario o portátil	Und.	06														
02	Impresora multifuncional (imprime, copia y escanea) <sup>2</sup>	Und.	01														
03	Camioneta de doble cabina pick up 4x2 o 4x4	Und.	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<div>Requisitos:</div> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de Supervisión de obras iguales o similares<sup>18</sup>: Creación y/o Instalación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Sustitución y/o Remodelación de plazas y/o plazuelas y/o parques y/o calles y/o avenidas y/o edificaciones en general e infraestructuras con fines deportivos, educativos, recreativos, culturales y/o esparcimiento.</p> <div>Acreditación:</div> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p>																

<sup>18</sup> Según Observación N° 010 formulada por el proveedor CORPORACION DARIKSON INGENIERIA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 701,406.75 (Setecientos un mil cuatrocientos seis con 75/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>21</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>22</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>21</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>22</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	90 puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	80 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	70 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. METODOS Y TECNICAS A EMPLEAR PARA DESARROLLAR EL SERVICIO SOLICITADO, RESALTANDO LA CONSISTENCIA CON EL ENFOQUE Y PLAN DE TRABAJO PROPUESTO.</p> <p>1.1. FICHA TECNICA DE LA CONSULTORIA</p> <p>a. Objetivos de la consultoría de obra (Objetivos generales de la ejecución de la Supervisión de Ejecución de Obra).</p> <p>b. Planteamiento general de la metodología a proponer que incluya como mínimo la finalidad de ejecutar la Supervisión de Ejecución de Obra</p> <p>1.2. METODOS Y TECNICAS A APLICAR</p> <p>a. Descripción general de estrategias del consultor para aplicar para la correcta ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>b. Aplicación de la metodología según la guía del PMBOK</p> <p>c. Descripción de métodos y técnicas a emplear durante la prestación del servicio de consultoría.</p> <p>2. PRESENTAR EL PROCEDIMIENTO DE LA SUPERVISION POR ETAPAS 2.1. ETAPAS DE LA CONSULTORIA</p> <p>a. Identificación de las etapas de la consultoría (Etapas Supervisión de la ejecución de obra, etapa de recepción de obra y etapa de liquidación de obra)</p> <p>b. Descripción de las etapas de la consultoría (Etapas de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra)</p> <p>3. PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES EN OBRA Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS EMPLEADOS (PERSONAL Y EQUIPO)</p> <p>3.1. PLAN DE TRABAJO GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>a. Descripción general del plan de trabajo</p> <p>b. Identificación de los sistemas de seguridad en obra de acuerdo a la metodología propuesta por el postor.</p> <p>c. Conclusiones generales</p> <p>d. Recomendaciones</p> <p>3.2. UTILIZACIÓN DE RECURSOS</p> <p>a. Programación de asignación de recursos (personal) según su participación (Cronograma con frecuencia diaria o semanal o mensual) (Etapas de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra).</p> <p>b. Programación de asignación de recursos (equipos y recursos en general) según su participación (Cronograma con frecuencia diaria o semanal o mensual) (Etapas de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra)</p> <p>3.3. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>a. Identificación de riesgos</p> <p>b. Análisis cualitativo de riesgos</p> <p>c. Análisis cuantitativo de riesgos</p> <p>d. Plan de respuesta a los riesgos</p> <p>e. Descripción del Control de los riesgos</p> <p>f. Análisis de 4 riesgos de forma general, según directiva N°012-2017-OSCE/CD que puedan afectar en la ejecución del proyecto (Se debe emplear el Anexo 01 de la mencionada Directiva)</p> <p>g. Descripción de la metodología para establecer medidas de protección de propiedades frente a daños ocasionados a terceros durante la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ejecución de la obra.</p> <p>2. SISTEMAS DE SEGURIDAD EN OBRA PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS</p> <p>4.1. APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA PROPUESTA – GESTION DE CALIDAD</p> <p>a. Descripción de actividades del consultor acuerdo a las etapas de la consultoría (Etapa de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra).</p> <p>4.2. APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA PROPUESTA – GESTION DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>a. Organigrama del personal clave y no clave (Etapa de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra).</p> <p>b. Funciones y/o actividades del personal clave y no clave que interviene en la supervisión (Etapa de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra).</p> <p>c. Esquema MATRIZ RACI de responsabilidades del personal clave y no clave (Etapa de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra)</p> <p>4.3. APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA PROPUESTA – GESTION DE RIESGOS</p> <p>a. Descripción de los sistemas de control ambiental según normativa aplicable</p> <p>b. Descripción de los Sistemas de control de seguridad y salud ocupacional según normativa aplicable.</p> <p>3. RELACION DE ACTIVIDADES, PROGRAMACION GANTT</p> <p>a. Programación GANTT y PERT-CPM de las actividades que efectuará el CONSULTOR, según el requerimiento y la normativa en contratación pública (Etapa de Supervisión de Ejecución de Obra, Etapa de Recepción de Obra Y Etapa de Liquidación de Obra)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL** para la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominado: "CREACION DEL BOULEVARD BICENTENARIO EN LA CUADRA 4 DE LA AV. PARAGUAY EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA DEL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI N° 2541965..

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en esquema mixto de suma alzada y tarifas, de acuerdo con el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Para la Etapa I Supervisión de Obra se aplicará el sistema de contratación TARIFAS.
- Para la Etapa II Liquidación de Obra se aplicará el sistema de contratación SUMA ALZADA

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de (330) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará el adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los 10 días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima – PROLIMA.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**Cuadro N° 05: Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3 % al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
5	En caso el contratista no contara con el equipo(s) ofertado(s) y/o acreditado para la supervisión de la obra	0.3 UIT por cada ocurrencia y por día de ausencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
6	En caso el supervisor demore en la presentación de las valorizaciones mensuales de la obra, dentro de los plazos establecidos por ley o en los	0.3 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	términos de referencia, respectivamente.		Lima.
7	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA durante el desarrollo de la obra.	0.3 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
8	Quando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los equipos de protección personal.	0.3 UIT por ocurrencia, por día y por persona en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
9	Quando el contratista no cumpla con contar con las pólizas de seguro y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra.	0.1 UIT por cada día de transcurrido sin seguro, por cada póliza y/o por cada día sin vigencia de cada póliza.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
10	Por la inasistencia del supervisor de obra en la etapa de recepción de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
11	En caso de resolución de contrato de obra, por la inasistencia del supervisor de obra al acto de constatación física de obra.	2 UIT por evento ocurrido.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
12	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.



13	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	10% de 1 UIT por cada evento	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
14	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de Conformidad Técnica, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Residente, Asiento de Cuaderno de ocurrencias del Supervisor, Planos de Replante de las especialidades, Certificado de Calidad de Materiales, Ensayos realizados. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% de 1 U.I.T por tramite incompleto	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
15	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución del servicio (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel del servicio hasta la etapa de recepción.	5% de 1 U.I.T por cada ocurrencia en obra.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
17	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra.	10% U.I.T por cada ocurrencia	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
18	Por demora en la subsanación de observaciones de la valorización, contará con un plazo de 3 días calendarios a partir de su notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reingreso por mesa de partes de la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
19	Por valorizar actividades y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	15% U.I.T caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
20	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	15% 1 U.I.T por cada evento.	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.
21	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	15% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>ejecute la señalización que la obra requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios de la obra durante la ejecución.</i>		
27	<i>Por no comunicar a la Entidad, cualquier incumplimiento del Contratista en relación a la subcontratación de terceros, sin autorización escrita de la Entidad.</i>	<i>10% de 1 U.I.T por caso suscitado</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.</i>
28	<i>Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</i>	<i>5% de 1 U.I.T por cada evento.</i>	<i>Según informe de la Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Patrimonio Cultural de Lima.</i>

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad 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 tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad 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 tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de (     ) días calendarios, de acuerdo al detalle siguiente:

Supervisión de obra: (     ) días calendario

Liquidación de obra: (     ) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

La oferta económica Soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá 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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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