

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA OBRA**

#### **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°02-2025-MDSA-CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III con CUI N° 2506184.**

## SECCIÓN GENERAL

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

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

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. REFERENCIAS**

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

### **1.2. ALCANCE**

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

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

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

<b>buena pro</b>	<p>buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
------------------	---	---------------------------------------

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

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con



ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

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

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

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
  - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
  - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

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

### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

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

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### **4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

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

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

#### **4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

RUC N° : 20217254125

Domicilio legal : Ovalo central Jicamarca Mz. N 1 Lote 16 Anexo 8  
San Antonio – Huarochirí – Lima

Teléfono: : 974927684

Correo electrónico: : sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III con CUI N° 2506184.**

#### Importante para la entidad contratante

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan.*

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

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

La cuantía de la contratación asciende a / **118,293.38 (Ciento Dieciocho Mil Doscientos Noventa y Tres con 38/100 soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que

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

incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de Obra	90	DIAS	S/1,262.05756	S/ 113,585.18
Liquidación de supervisión de obra	30	DIAS		S/ 4,708.20
				<b>S/ 118,293.38</b> (Ciento Dieciocho Mil Doscientos Noventa y Tres con 38/100 Soles).

## II GASTOS VARIABLES

### 1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND	3.0 meses	800.00	2,400.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	2	UND	3.0 meses	800.00	4,800.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND	3.0 meses	600.00	1,800.00
1.04	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	3.0 meses	200.00	600.00
TOTAL					S/	9,600.00

### 2.00 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	3.0 meses	561.0	1,682.91
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		1500.00	1,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	3.0 meses	500.00	1,500.00
TOTAL					S/	4,682.91

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

ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	10,000.00	30,000.00
03.02	Especialista Ambiental	0.30	MES	3.0 meses	7,000.00	6,300.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	3.0 meses	7,000.00	21,000.00
03.04	Especialista en Calidad	0.30	MES	3.0 meses	7,000.00	6,300.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	0.50	MES	3.0 meses	5,000.00	7,500.00
TOTAL					S/	71,100.00

### 4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	147.87	147.87
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	118,293.38	5.91
TOTAL					S/	153.78

### 5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	711.00	711.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	370.50	370.50
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	32.45	32.45
TOTAL					S/	1,113.95

TOTAL GASTOS VARIABLES	S/	86,650.64
------------------------	----	-----------

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN	S/	95,474.89
UTILIDAD (5%)	S/	4,773.74
SUB TOTAL	S/	100,248.63
IGV (18%)	S/	18,044.75
TOTAL SUPERVISIÓN (8.00% V.R. Obra)	S/	118,293.38

El **sistema de contratación** considerado para el presente proceso es el **ESQUEMA MIXTO**, precisándose que, de conformidad con el **literal b del Artículo 130° del Reglamento de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas**, el postor formula su oferta proponiendo **tarifas** con base en el **tiempo estimado o referencial** para la ejecución de la prestación que figura en los documentos del procedimiento, y que se valoriza de acuerdo con su **ejecución real**.

Los pagos se basan en **tarifas**, las cuales incluyen **costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades**. Tales pagos se definen como **TARIFAS** para la **Revisión de Expediente**, la **Supervisión de la Ejecución de Obra** y **Recepción de Obra**; así como para la **Liquidación de Contrato**. El pago será **cancelado** bajo el sistema de **SUMA ALZADA**.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°034-2025-GM/MDSA.

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### RUBRO

RD 18 canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

**Advertencia**

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

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en: N° de Cuenta: 00-000-862339 Banco: BANCO DE LA NACIÓN N° CCI16 : 018-000-000000862339-0"

## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*

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

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: sglogistica@munisanantoniohri.gob.pe en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ovalo central Jicamarca Mz. N 1 Lote 16 Anexo 8 San Antonio – Huarochirí – Lima.

### **Importante para la entidad contratante**

*En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, o en aplicación del numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:*

*2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicios.*

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

## **CAPÍTULO III**

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



## REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE CONSULTORIA**

**SEERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS  
CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO -  
PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III con CUI N° 2506184.**

<b>1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO</b>
Sub Gerencia de Obras Públicas – Gerencia Desarrollo Urbano – Municipalidad Distrital de San Antonio.
<b>2. OBJETO Y DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA</b>
Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: <b>“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III con CUI N° 2506184.</b>
<b>3. FINALIDAD PÚBLICA</b>
Desarrollar una correcta supervisión del proceso constructivo de la infraestructura pública, en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigente, así como de las consideraciones de orden técnico que se han descrito en el expediente técnico de la obra.
<b>4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA</b>
<p>El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR PROYECTO 2000 DE LA ZONA 7 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III con CUI N° 2506201. Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y el control administrativo de las actividades a ejecutarse, con el objetivo de garantizar que las obras se realicen de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico pertinente, velando por la calidad de la obra.</p> <p>El Supervisor debe exigir, en cada momento, que el Contratista Ejecutor de la Obra disponga de los equipos y del personal suficiente y cumpla el Cronograma de Obra, de forma independiente al número de profesionales u otros servicios ofertados o a su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra se obliga a:</p> <p><b>a)</b> Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que sean necesarias.</p> <p><b>b)</b> El Supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra, verificando de forma constante y oportuna que los trabajos se realicen de acuerdo con el expediente técnico aprobado, cumpliendo así con la Ley General de Contrataciones Pública, su Reglamento, las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y la reglamentación vigente.</p> <p><b>c)</b> Revisar el Expediente Técnico de Obra (<b>Estudios Definitivos</b>) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.</p> <p><b>d)</b> Durante la etapa previa a la <b>Ejecución de la Obra</b> y la <b>Recepción de Obra</b>, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el <b>Estudio de Impacto Ambiental</b>.</p> <p><b>e)</b> Revisar los <b>estudios de suelo</b>.</p> <p><b>f)</b> La Supervisión, con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten de acuerdo con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deba realizar con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos, que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.</p> <p><b>g)</b> La supervisión elabora un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA; asimismo el Plan contará con un manual de procedimientos, el cual incluirá los planeamientos previstos para llevar a cabo toda la</p>

labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos en cada actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.

**h)** Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración, la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por lo cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación para mantener la calidad de servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra; las cuales no serán objeto de pago extra.

**i)** Revisar detalladamente la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presente a la Entidad. Estos calendarios, revisados y, de ser el caso, corregidos o modificados, serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual considerará la estacionalidad climática propia del área en la que se ejecute la obra, cuando corresponda.

**j)** Controlar la utilización del Adelanto Directo y/o transferencia de recursos para la obra, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.

**k)** Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y, en general, con toda la documentación que integra el Expediente Técnico correspondiente; cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y el Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. La Supervisión se responsabiliza de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y por el cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

**l)** Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades, desde el inicio hasta su conclusión.

**m)** Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de cómputo.

**n)** Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra; así como, ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera que se cuente con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de obra.

**o)** Revisar los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra. De esa forma, se contará con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obra; los cuales serán presentados, en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y el Supervisor.

**p)** Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normativa vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normativa que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

**q)** Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y, en algunos casos, nocturno, según requiera el proceso constructivo de la obra.

**r)** Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el registro físico de los mismos, presentados en los informes correspondientes, y su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.

**s)** Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y controles de calidad efectuados.

- t) Realizar la revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general, pruebas de soldadura en los sectores cuyo resultado de las pruebas presentadas por el contratista sea deficiente o no conforme.
- u) Control y revisión de las implementaciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- v) Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por este ante las autoridades competentes (de ser el caso).
- w) Ejecución de Obra y Recepción de Obra: el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las Especificaciones Técnicas del proyecto, el Manual Ambiental y la Guía de Supervisión Ambiental del organismo respectivo.
- x) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.

**A. UBICACIÓN DEL PROYECTO.**

- Sector : SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08
- Distrito : San Antonio
- Provincia : Huarochiri
- Región : Lima

**B. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN**

**I. Entidad Contratante:**

Nombre : Municipalidad Distrital de San Antonio  
RUC N° : 20217254125  
Domicilio : Óvalo Central de Jicamarca Mz. 1 Lote 16 Anexo 8.

**II. Citas y Referencias:**

- a) Cuando en el presente documento se mencione la palabra "TUO de la Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de General de Contrataciones Publicas – Ley N° 32069.
- b) Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento del TUO de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.
- c) La mención a las siglas OECE, hace referencia directa al Organismo Especializado para las Contrataciones Publicas Eficientes.

**5. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley de General de Contrataciones Publicas – Ley N° 32069.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas con posterioridad a su publicación.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, de fecha 03 de noviembre de 2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Código Civil.

- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 0112016-CG/GPROD, "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obras".
- ✓ Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley N° 29973 y su reglamento.
- ✓ Norma Técnica de Edificación G.050: "Seguridad durante la Construcción".
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- ✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- ✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- ✓ Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP – 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ D.S N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley Ambiental.

## 6. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, el **Consultor** realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

### I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Movilización e instalación del Supervisor en Obra.
2. La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo; por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del proyecto original.
3. De conformidad con el Artículo 171.2. del Reglamento El supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión. Tiene como finalidad detectar cuantas incompatibilidades puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno, y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Projectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución.
4. Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista
  - a. Precios Unitarios Ofertados o de Obra
  - b. Cronogramas de Obra (Sustentados en Programa de Ejecución de Obra – CPM y Gantt)
  - c. Cronograma de Adquisición de Materiales
  - d. Cronograma de Uso de Equipos
  - e. Verificación de Rendimientos
  - f. Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
  - g. Cumplimiento de Seguros de Obra
  - h. Cumplimiento de Obligaciones del Ejecutor
- i. Revisión del Programa de Obra
- j. Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- k. Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- l. Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.
5. Apertura del Cuaderno de Incidencias.
6. Participar en la entrega de Terreno del Contratista.
7. Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plantel técnico, el cual deberá remitir a la entidad, junto con el cronograma de participación del plantel de la supervisión, en un plazo de diez (10) días de iniciada la obra.

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

1. Participar en la Entrega de Terreno, apertura del Cuaderno de Incidencias, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.

2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal del Contratista. Deberá controlarse que, durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigentes las Pólizas de Seguros y cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, asegurando que dichos métodos resulten compatibles con el ritmo de ejecución contemplado (variable determinante), el número y rendimiento de los equipos, así como la calificación del personal. Será responsabilidad del Supervisor velar, por todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance, para que el Contratista cuente en obra con la cantidad suficiente de equipos y personal, de modo que la obra avance al ritmo ofertado. En caso de demoras, deberá agregar los recursos necesarios a fin de recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los planes de seguridad, plan de salud, planes de capacitación y todos aquellos planes propuestos por el contratista para la ejecución de la obra. Asimismo, el postor deberá presentar como parte de su oferta el "plan de vigilancia", el cual es válido para el presente proceso de selección.
5. Constatar con el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
6. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (quien es la representación del contratista) cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y, si corresponde, nocturno.
7. Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, del Expediente Técnico y las Normas de Construcción vigentes; y verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, conforme a las disposiciones legales vigentes.
9. Controlar y verificar permanentemente que el contratista efectúe todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomara las muestras necesarias para la verificación de la cabalidad de lo ejecutado.
10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
11. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
12. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras. Además de ello, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo el informe respectivo.
13. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
16. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
17. Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM u otras metodologías similares. Deberá alertar a la Entidad, con la prontitud del caso, de las desviaciones que se presenten, sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
18. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le correspondan; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde.

19. Notificar al Contratista y a la Entidad de cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales que contravengan la construcción y las normas aplicables vigentes.
20. En los presupuestos adicionales, el Supervisor deberá elaborar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etcétera), de acuerdo con las normas legales.
21. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
22. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
23. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades, desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
24. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
25. Controlar que el Adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra.
26. Valorizar mensualmente los avances de obra, según lo propuesto en el Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolo en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros que correspondan.
27. De conformidad con el Artículo 210.2. del Reglamento, En el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de presentada la valorización, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.
28. El Supervisor de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porqué su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
29. De conformidad con lo estipulado el inciso b) del numeral 200.1 del artículo 200 del Reglamento La supervisión revisa la solicitud del contratista y notifica su opinión técnica a la entidad contratante en un plazo no mayor de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de presentada la solicitud. El supervisor puede sustentar el recalcu del plazo materia de ampliación, en cuyo caso indica expresamente los días aprobados.
30. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
31. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
32. Sostener, con los funcionarios de la Entidad, una comunicación permanente, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
33. Notificar al contratista y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de Manejo Socio-Ambiental (si lo hubiese) y normas aplicables vigentes.
34. Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se debe contar con la opinión del Proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
35. El Supervisor de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
36. El Supervisor debe informar a la Entidad del progreso del trámite de los expedientes que le presente el Contratista, hasta su aprobación.
37. Asesorar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que susciten con el Contratista y/o terceros.
38. Preparación de Informes de Avances Mensuales.
39. Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

40. Absolver las consultas sobre la ocurrencia de la obra, conforme al artículo 190° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley N° 32069.
41. Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el programa de ejecución acelerado.
42. Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad con la Liquidación de Obra.
43. Recomendar a la Entidad las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
44. Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), Jefe de Supervisión y representante legal de ser el caso.

**III. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

**RECEPCIÓN DE LA OBRA:**

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encontraron pendientes.
2. Previo a la Recepción de Obra, revisar y dar conformidad a los metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Dichos metrados deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ingeniero Residente y el Representante Legal del Contratista.
3. Culminada la ejecución de la obra el contratista solicita al supervisor la recepción de la obra a través de una anotación en el cuaderno de incidencias. El supervisor corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad contratante. En un plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo, de conformidad a lo estipulado en el numeral 212.1 del Artículo 212 del Reglamento.
1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de remitido el certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción conformado por representantes de la entidad contratante de las carreras de ingeniería o arquitectura y/o expertos contratados para ese fin. El supervisor no forma parte del comité.
2. Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista con base en los trabajos realmente ejecutados. Estos deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ingeniero Residente y el Representante Legal del Contratista.
3. Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizados a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
4. El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días antes de la Recepción de Obra, un Informe que debe contener, entre otros:
  - Los metrados post-construcción, de acuerdo con los metrados realmente ejecutados.
  - El resumen estadístico del control de calidad de la obra, indicando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones.
  - La evaluación del cumplimiento del plan de manejo socioambiental. Dicho informe deberá incluir una declaración jurada que exprese y observe las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
5. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post-construcción, los cuales servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal de la Supervisión, así como por el representante legal del Contratista y el Ingeniero Residente. Los resultados deberán plasmarse



- en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, las reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos Post-Construcción que el Contratista presente. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; además, incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
  7. En caso excepcional, si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, los metrados finales y planos post-construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
  8. Participar como Asesor Técnico del comité de recepción de la obra, y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
  9. El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, En un plazo no mayor de quince días desde remitido el certificado de conformidad técnica, el comité de recepción de obra verifica in situ el cumplimiento contractual, así como el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada y equipos, en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o las pruebas operativas que sean necesarias, siempre que estén dentro del alcance del contrato de conformidad a lo estipulado en el numeral 212.3. del Artículo 212 del Reglamento.
  10. Culminada la verificación y de no existir observaciones, el contratista, el supervisor y el comité de recepción suscriben el acta de recepción de obra. De existir observaciones, el comité de recepción emite un pliego de observaciones y no recibe la obra, comunicando dicha situación al contratista y a la entidad contratante.
  11. Los metrados post-construcción deben formar parte del Acta de Recepción de Obra, quedando plasmados en un cuadro explicativo donde se especifiquen los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
  12. La supervisión es responsable por la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales admitidos en obra que el comité de recepción de obra encuentra instalados; asimismo es responsable por cambios menores de ubicación en campo de algún punto de la instalación siempre que no afecte la cantidad, calidad, seguridad, ni el servicio que presta la edificación o infraestructura. El comité de recepción de obra no comparte la responsabilidad por la calidad, durabilidad, ni otras especificaciones técnicas de los materiales empleados o instalados, ya que la verificación es de exclusiva responsabilidad de la supervisión, como parte de sus funciones durante la ejecución. Culminado el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita la recepción de la obra. Dentro de los cinco días siguientes, el supervisor se pronuncia respecto al levantamiento de observaciones y solicita la recepción de obra a la entidad contratante.

#### **ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA**

1. El contratista de no presentar la liquidación en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento, inicia el plazo de la entidad contratante a través del supervisor para presentar la liquidación.
2. De realizar el supervisor la liquidación, la empresa contratista la recibe y notifica su conformidad u observaciones, en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada. Asimismo, la subsanación de observaciones se realizan en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento.
3. Los plazos máximos aplicables al procedimiento de liquidación de acuerdo a lo estipulado en el numeral 215.6 del reglamento son los siguientes:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
--------------------------------	---	--	---

Consultoría de obra	15 días	30 días calendario	15 días
Ejecución de obra	30 días	50 días calendarios	15 días

4. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista, debe contener, entre otros, los planos Post-Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.

5. Dentro del plazo de **diez (10) días** de presentada la liquidación por el Contratista, la **Supervisión**, previa revisión, deberá pronunciarse, ya sea **dando su conformidad u observando** la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentándola a la Entidad, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto de que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los **quince (15) días** siguientes.

6. El contratista de no presenta la liquidación en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento, inicia el plazo de la entidad contratante a través del supervisor para presentar la liquidación.

7. De realizar el supervisor la liquidación, la empresa contratista la recibe y notifica su conformidad u observaciones, en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada. Asimismo, la subsanación de observaciones se realizan en el plazo indicado en el numeral 215.6 del reglamento.

8. El supervisor presenta a la entidad contratante sus propios cálculos sobre dicho contrato, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. El supervisor va a participar en liquidación de la obra, el alcance será definida en la estrategia de contratación.

**ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

1. **Presentar la Liquidación** de su contrato dentro de los **quince (15) días** posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia dentro de los **treinta (30) días** siguientes de recibida; de no hacerlo, se dará por consentida o aprobada la liquidación presentada.

2. De existir observación en la liquidación presentada por el Supervisor, estas deben ser levantadas en el plazo máximo establecido en el **artículo 215° del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas**.

3. De discrepancia respecto a la liquidación, se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el **Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas**.

**7. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al **Consultor**, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la **Consultoría de Obra** contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. El **Supervisor**, como ofertante de su propuesta técnica y a cargo del control y revisión del expediente técnico, así como de la ejecución de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.

2. El **Supervisor** es responsable de la **permanencia de todo su equipo técnico** durante la ejecución de la obra, la cual debe estar acorde con el **organigrama y programación del personal** que deberá presentar en su propuesta.

3. El **Supervisor** es responsable de la **verificación y aprobación** de las **valorizaciones** presentadas por el contratista, así como de las actualizaciones del **cronograma de ejecución** de obra.

4. El **Supervisor** será responsable del **control físico y verificación topográfica** y de la **calidad** de las obras, realizando las **pruebas de control** requeridas y consideradas en el **presupuesto de supervisión**.

5. El **Supervisor** será responsable de **hacer cumplir** las **medidas de mitigación** previstas para la **conservación del medio ambiente** y, en caso de incumplimiento, aplicar las **penalizaciones** que correspondan.
6. **Vigilar y supervisar** que el **Contratista** coloque los **carteles de obra**.
7. Es responsabilidad del **Supervisor** controlar el cumplimiento de los **Programas de Avance de Obra** y **exigir al Contratista** el fiel cumplimiento de las **normas de seguridad e higiene industrial** y/o laboral.
8. **Ejercer un control permanente** sobre la **vigencia de las Cartas Fianza** del Contratista, comunicando a la **Entidad** los vencimientos con un **mes de anticipación**.
9. Es responsabilidad del **Supervisor**, previa autorización de la Entidad, la **elaboración y presentación oportuna** de los **Proyectos y Presupuestos Adicionales** o **deductivos** que se originen.
10. El **Supervisor** deberá **mantener un control permanente** sobre los **adelantos otorgados** al Contratista, reflejándose ello tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las **Cartas Fianza**.
11. Es responsabilidad del **Supervisor** que la **amortización de los adelantos** otorgados al Contratista se efectúe regularmente en las **valorizaciones mensuales** de la obra; controlando que el adelanto sea **amortizado totalmente**, en las valorizaciones correspondientes, dentro del **plazo vigente de ejecución** de la obra. (De corresponder)
12. Por ningún motivo el **Supervisor** valorizará **Obra Adicional** en la planilla de **Obra Contratada**.
13. El **Supervisor** no tendrá autoridad para **exonerar al Contratista** de ninguna de sus **obligaciones contractuales**, ni para **ordenar** ningún **trabajo adicional** o **variación de obra** que conlleve **ampliación de plazo** o **cualquier pago extra**, a menos que exista autorización **escrita y previa** de la Entidad.
14. Las **sanciones por incumplimiento** que se aplican al **Supervisor** no solo se ciñen a lo establecido en estos **Términos de Referencia** y en el **Contrato**, sino también a lo que corresponda conforme a la **Ley**.
15. El **Supervisor** es responsable de la **verificación** de los **estudios de ingeniería** y del **control** de las obras, para que se ejecuten con la **calidad técnica y ambiental** de construcción requerida.
16. El **Supervisor** no podrá **transferir parcial o totalmente** los servicios **objeto de este contrato**.
17. El **Supervisor** mantendrá **actualizados** el **archivo y registro** de toda la **información técnico-administrativa y contable** relacionada con las **Obras** objeto de la supervisión, verificando progresivamente los **metrados definitivos** de la obra ejecutada y practicando paulatinamente la **Liquidación de Obra**. El Supervisor adjuntará una **versión electrónica** debidamente ordenada de toda la información presentada.
18. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, el **Supervisor** entregará el archivo documentado. Antes de la **Recepción de la Obra**, presentará un **Informe Situacional** de la obra y la Supervisión, que incluirá las **mediciones** para el **control de calidad**, el **resumen o análisis estadístico** de los ensayos de control de calidad, el resumen de **valorizaciones**, los **metrados finales** de obra, planos generales y secciones típicas que reflejen fielmente el **estado final** de la obra, así como el **resumen** del estado económico de la Obra.
19. Respecto de la documentación obrante en su poder, relacionada con la obra, el **Supervisor** se compromete de forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la **recepción de la misma**, si no media **autorización** expresa otorgada por la Entidad.
20. De conformidad con el **inciso e) del numeral 69.2 del Artículo 69 del Reglamento de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas**, En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la responsabilidad por defectos en la prestación del servicio no puede ser inferior a la cantidad de años de responsabilidad para el contratista bajo el contrato de obra sobre el que se realizó la supervisión.
21. **PROCEDIMIENTO DE CONTROL:** El **Supervisor** adoptará los procedimientos necesarios para realizar un **control técnico efectivo** de las actividades del **Contratista**, cumpliendo con las **normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas** y el **contrato**. El Supervisor propondrá a la Entidad, para su aprobación, los **formatos** que se usarán para el **control de la ejecución** de la obra. En los casos en que **no** se cumplan las condiciones solicitadas en las **Especificaciones Técnicas**, la **Supervisión** definirá los trabajos necesarios para lograr

<p>resultados óptimos, siendo estos trabajos <b>por cuenta del Contratista</b>, sin corresponderle pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.</p> <p>22. El Supervisor está <b>obligado a elaborar un Informe Técnico</b> que señale la <b>metodología empleada</b> en cada proceso, así como <b>correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones</b>. Dicho informe será presentado a la <b>Entidad</b> y se incluirá también en el <b>Informe de Situación</b> de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el <b>análisis y resultado estadístico</b> de los <b>ensayos</b>, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las <b>Especificaciones Técnicas</b>.</p> <p>23. El Supervisor <b>representa</b> a la <b>Municipalidad Distrital de San Antonio</b> en la obra y tiene la <b>obligación</b> de cumplir las <b>funciones generales y específicas</b> relacionadas con su <b>control y ejecución</b>.</p> <p>24. Toda <b>comunicación</b> entre la <b>Entidad</b> y el <b>Contratista</b> (encargado de la <b>Ejecución de la Obra</b>) será a través de la <b>Supervisión</b>.</p>	<p><b>9. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</b></p> <p><b>9.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR</b></p> <p>El supervisor proporcionará y dispondrá de una <b>organización de profesionales</b>, técnicos, administrativos y personal de apoyo, acorde con la <b>cantidad y programación</b> de sus recursos establecidos en el cuadro de utilización de personal de su propuesta. Dichos recursos contarán con todas las <b>instalaciones necesarias</b>, así como con los <b>medios de transporte y comunicación</b> para cumplir eficientemente sus obligaciones.</p> <p>Todo el personal asignado al servicio estará disponible de manera permanente durante el período y en la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del Consultor-Contratista, <b>de acuerdo con el porcentaje de participación</b>.</p> <p>La Supervisión elaborará su <b>propuesta técnica y económica</b> considerando una <b>programación de uso de recursos</b>, concordante con la información disponible y acorde con los <b>requerimientos estipulados</b> en estos Términos de Referencia.</p> <p>Los <b>recursos profesionales mínimos</b> que el Supervisor pondrá a disposición del servicio para la <b>supervisión de la ejecución de las obras</b> comprenden el <b>personal profesional</b> y el <b>personal técnico</b>, los cuales deben integrarse de acuerdo con el programa de necesidades y <b>cumplir los Requerimientos Técnicos Mínimos</b> congruentes con el <b>objeto del servicio</b>.</p> <p><b>9.2. REQUISITOS DEL POSTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Postor</b> puede ser <b>persona natural o jurídica</b>.</li> <li>• El Postor <b>no puede</b> tener <b>impedimento</b> de contratar con el Estado.</li> <li>• El Postor debe contar con <b>organización y apoyo administrativo</b> adecuados.</li> <li>• El Postor debe <b>encontrarse inscrito</b> en el <b>Registro Nacional de Proveedores</b> vigente.</li> <li>• El <b>Postor</b> debe estar inscrito como <b>Consultor de Obras</b>, en la <b>categoría “B”</b> – Supervisión de ejecución de obras – Especialidad en <b>Obras Viables, Puertos y Afines</b>. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.</li> <li>• El <b>Postor</b> podrá participar <b>en forma individual o en Consorcio</b>. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, este se registrará de acuerdo con lo establecido en la <b>Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas</b> y su Reglamento, así como por las <b>disposiciones</b> que haya emitido al respecto el <b>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)</b>.</li> </ul> <p><b>9.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS</b></p> <p>Según lo establecido en el <b>Artículo 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas</b>, la Entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:</p> <p>a) En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la</p>
--	---

asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

b) 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; para el presente caso el número máximo de consorciados es de dos (2).

c) El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

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

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

e) La información contenida en los literales 1, 5 y 6 precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

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

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

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

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.</li> </ul> <p>j) Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>k) El <b>porcentaje de participación</b> de cada consorciado será mayor al treinta (30) por ciento.</p> <p>l) Para el presente caso, se ha establecido que el <b>porcentaje de participación</b> para el consorciado que aporta <b>mayor experiencia</b> en la especialidad, es decir <b>consultoría de obras</b> similares, deberá ser <b>mayor al 55%</b>.</p>
<p><b>10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>La prestación de los servicios tendrá una duración de <b>ciento veinte (120) días calendario</b>, incluyendo el período de Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de la Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio. El <b>plazo del servicio</b> se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión del Expediente y Supervisión de la Ejecución de Obra:</b> 90 días calendario.</li> <li>• <b>Liquidación del Contrato de Supervisión:</b> 30 días calendario.</li> </ul> <p>El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con <b>CONTRATO SUSCRITO</b> y/o habiendo cumplido los actos de inicio de obra; de no cumplirse esta condición, el inicio de la prestación del servicio se <b>postergará</b> hasta su cumplimiento. En caso que para el inicio de la obra se presenten las causales de diferir su inicio, consideradas en el <b>Artículo 176 del Reglamento</b>, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.</p> <p><b>La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del Informe Final.</b></p> <p>La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra, en la suscripción del <b>Acta de Recepción Definitiva</b> y la presentación a la Entidad del <b>Informe Final</b> y/o de la <b>presentación de preliquidación de obra</b> en caso que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de ley.</p> <p>En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la <b>supervisión efectiva</b> de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación: recepción y presentación del Informe Final. Deberá precisarse que el postor, en su propuesta económica, incluirá el <b>cumplimiento de las actividades</b> señaladas en el presente documento.</p> <p>El <b>inicio</b> del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último entre cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir del día siguiente de suscrito el contrato o</li> <li>• Inicio de la ejecución de la obra.</li> </ul> <p>Ello es así dado que los plazos de la supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo indicado comprende todos los alcances del servicio.</p> <p>El servicio de supervisión cubrirá el Tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.</p>
<p><b>11. VALOR REFERENCIAL Y ESTRUCTURA DE COSTOS DE CONSULTORÍA DE OBRA</b></p> <p>El valor Referencial a <b>S/ 118,293.38 (Ciento Dieciocho Mil Doscientos Noventa y Tres con 38/100 soles)</b> , incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.</p>

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR  
PROYECTO : OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO D8 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA - ETAPA III\* – CUI N° 2506184

UBICACIÓN: DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE HUAROCHIRI DEL DEPARTAMENTO DE LIMA

ESTRUCTURA SUPERVISIÓN

COSTO DIRECTO95,474.89

COSTO DIRECTO (S/)

95,474.89

UTILIDAD (5.00%)

4,773.74

SUB TOTAL

100,248.63

IGV (18%)

18,044.75

TOTAL DE SUPERVISIÓN

118,293.38

PLAZO DE EJECUCIÓN3.0 meses

=

90 DIAS CALENDARIOS

FECHA DEL PRESUPUESTO

FEBRERO 2025

MODALIDAD DE EJECUCIÓN

INDIRECTA - POR CONTRATA

I GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE LICITACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.02	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	800.00	800.00
1.03	Gastos Varios (Fotocopias, etc.)	1	GLB	1	200.00	200.00
TOTAL					S/	800.00

2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	PRUEBAS GENERALES, PARA PAVIMENTO, VEREDAS, SARDINEL, CUNETAS, ETC. SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE (CE 010).		GLB	3.00%	C.D.sup 95,474.89	2864.25
TOTAL					S/	2,864.25

3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	4.00	UND	1	20.00	80.00
3.02	Lentes de protección	4.00	PAR	1	10.00	40.00
3.03	Tapones auditivos	4.00	PAR	1	5.00	20.00
3.04	Camisa manga larga	4.00	PAR	1	65.00	260.00
3.05	Botines de cuero	4.00	PAR	1	210.00	840.00
3.06	Chalecos reflectivos	4.00	UND	1	30.00	120.00
TOTAL					S/	1,360.00

4.00 GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.01	Elaboración de Liquidación por Supervisión Obra	1	GLB	1	3,000.00	3,000.00
4.02	Fotocopias ( Planos y documentos )	1	GLB	1	500.00	500.00
4.03	Presentación de Informes	1	GLB	1	300.00	300.00
TOTAL					S/	3,800.00

TOTAL GASTOS FIJOS

S/8,824.25

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

39

<b>II GASTOS VARIABLES</b>						
<b>1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND.	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	UND.	3.0 meses	800.00	2,400.00
1.02	Alquiler de equipos de Computo,	2	UND.	3.0 meses	800.00	4,800.00
1.03	Alquiler de impresoras, scanner, etc.	1	UND.	3.0 meses	800.00	1,800.00
1.04	Pago por Servicio, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	3.0 meses	200.00	600.00
TOTAL					S/	9,600.00
<b>2.00 GASTOS DE OFICINA</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND.	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Útiles de escritorio		MES	3.0 meses	581.0	1,682.91
2.02	Muebles para oficina técnica		GLB		1500.00	1,500.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos		MES	3.0 meses	500.00	1,500.00
TOTAL					S/	4,682.91
<b>3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)</b>						
ITEM	CARGO	INC	UND.	TIEMPO	COSTO	TOTAL
<b>PERSONAL CLAVE</b>						
03.01	Supervisor de Obra	1.00	MES	3.0 meses	10,000.00	30,000.00
03.02	Especialista Ambiental	0.30	MES	3.0 meses	7,000.00	6,300.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	3.0 meses	7,000.00	21,000.00
03.04	Especialista en Calidad	0.30	MES	3.0 meses	7,000.00	6,300.00
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	0.50	MES	3.0 meses	5,000.00	7,500.00
TOTAL					S/	71,100.00
<b>4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND.	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	GLB	1	147.87	147.87
4.02	Impuesto a las Transacciones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.005%	118,293.38	5.91
TOTAL					S/	153.78
<b>5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)</b>						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND.	CANT.	VALOR	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	1	GLB	1	711.00	711.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	370.50	370.50
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	32.45	32.45
TOTAL					S/	1,113.95
TOTAL GASTOS VARIABLES					S/	86,650.64
COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN					S/	95,474.89
UTILIDAD (5%)					S/	4,773.74
SUB TOTAL					S/	100,248.63
IGV (18%)					S/	18,044.75
TOTAL SUPERVISIÓN (6.00% V.R. Obra)					S/	118,293.38
<b>12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>						
<p>El <b>sistema de contratación</b> considerado para el presente proceso es el <b>ESQUEMA MIXTO</b>, precisándose que, de conformidad con el <b>literal b del Artículo 130° del Reglamento de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Publicas</b>, el postor formula su oferta proponiendo <b>tarifas</b> con base en el <b>tiempo estimado o referencial</b> para la ejecución de la prestación que figura en los documentos del procedimiento, y que se valoriza de acuerdo con su <b>ejecución real</b>.</p> <p>Los pagos se basan en <b>tarifas</b>, las cuales incluyen <b>costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades</b>. Tales pagos se definen como <b>TARIFAS</b> para la <b>Revisión de Expediente</b>, la <b>Supervisión de la Ejecución de Obra y Recepción de Obra</b>; así como para la <b>Liquidación de Contrato</b>. El pago será <b>cancelado</b> bajo el sistema de <b>SUMA ALZADA</b>.</p>						
<b>13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.</b>						
<p>El Supervisor deberá presentar a la Entidad toda la documentación <b>debidamente foliada</b>, en original y <b>una (1) copia</b> (a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de una <b>versión digital</b> con formato A4.</p> <p>El Supervisor deberá presentar a la <b>Municipalidad Distrital de San Antonio</b> la siguiente documentación, como resultado de la <b>prestación de servicios</b>:</p>						
<b>13.1. INFORME INICIAL</b>						
<p>Será presentado dentro de los <b>10 días calendarios</b> de iniciado el Servicio. Este informe será el resultado de la <b>revisión del expediente técnico de obra</b>, indicado en los presentes</p>						



Términos de Referencia, **formulando conclusiones y recomendaciones** y, de ser posible, **complementaciones y/o modificaciones**, señalando los probables adicionales y/o deductivos que pudieran presentarse dentro del período de ejecución.

### **13.2. INFORME MENSUAL (2 ORIGINAL + 1 CD)**

El supervisor presentara en un plazo máximo de **cinco (5) días**, contabilizados desde el día siguiente de presentada la valorización, el informe mensual conteniendo lo siguientes aspectos:

1. Carta de presentación del Informe mensual
2. Índices

### **CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

*Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de la obra.*

*Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.*

### **CAPITULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA :**

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- 2.14. Conclusiones.
- 2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

### **CAPITULO III.- ANEXOS:**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra

### **CAPITULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVAS DE LA SUPERVISION:**

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.3. Vigencia de Poder (Original o Legalizado) cuando corresponda, Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.4. Copia de RNP- Registro de Consultor de obra de la Supervisión
- 4.5. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados.
- 4.6. Certificado de Habilidad Vigente (Copia).

**13.3. INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCION DE LA OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (2 Original ).**

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Publicas.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. *Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.*
2. *Memoria Descriptiva Valorizada.*
3. *Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.*
4. *Calculo de Multa por Atraso de Obra.*
5. *Monto de Contrato Vigente.*
6. *Calculo del reintegro Autorizado.*
7. *Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.*
8. *Metrados de Post Construcción.*
9. *Valorizaciones Pagadas.*
10. *Calculo "K" del Reajuste Mensual.*
11. *Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.*
12. *Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).*
13. *Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector).*  
(En un CD etiquetado: deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. *Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.*

**13.4. INFORMES ESPECIALES**

- **Informes solicitados** por la Entidad, **serán presentados dentro del plazo de cinco (5) días hábiles** desde su requerimiento formal, salvo plazo distinto que señale la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- **Informe de oficios** sin que lo pida la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución. La Municipalidad Distrital de San Antonio promueve 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 la distancia.
- **Informe previo** a la Recepción de la Obra.

**13.5. INFORME FINAL DEL CONTRATO DE LIQUIDACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

De conformidad con el **artículo 215°** del **Reglamento** de la **Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas** la consultoria de obra debe presentar **Liquidación** de su contrato dentro de los **quince (15) días** posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia dentro de los **treinta (30) días** siguientes de recibida; de no hacerlo, se dará por consentida o aprobada la liquidación presentada.

El informe de liquidacion del contrato de la consultoria de obra será presentado a la **Municipalidad Distrital de San Antonio**, con atención a la **Gerencia Desarrollo Urbano - Subgerencia de Obras Públicas** y debe contener, como mínimo, lo siguiente:

1. CARATULA.
2. ACTAS (Recepcion de obra, acta de observaciones, termino de obra, inicio de obra, entrega de terreno).
3. FICHA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA.
4. RESUMEN DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA.
5. VALORIZACIONES TRAMITADAS O AUTORIZADAS, RECALCULADAS Y PAGADAS.
6. COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA ENTIDAD (TESORERIA).
7. COPIA DEL ASIENTO DE CIERRE DEL SUPERVISOR.
8. METRADOS EJECUTADOS
- 8.1. OBRA PRINCIPAL
- 8.2 ADICIONALES DE OBRA
- 8.3 MAYORES METRADOS
9. CALCULOS DE REAJUSTE DE PRECIOS (de corresponder).

<p>10. CONTROL DE CALIDAD REALIZADOS (Diseños de mezcla, certificados de rotura de concreto, calidad de materiales, ensayos, etc.)</p> <p>11. FOTOGRAFÍAS ACTUALES Y DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS.</p> <p>12. DOCUMENTOS DEL CONSULTOR (En copias)</p> <p>12.1. CONTRATO</p> <p>12.2. RNP VIGENTE</p> <p>12.3. COPIA DE CARTA FIANZA O ACOGIMIENTO AL BENEFICIO DE LA LEY</p> <p>12.4 COPIA DE DNI DEL CONSULTOR</p> <p>12.5 COPIA DE DNI DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (de corresponder).</p> <p>13. ANEXOS</p> <p>13.1. Copia de Resolución de aprobación de expediente técnico.</p> <p>13.2. Copia de adendas y/o similares.</p> <p>13.3. Copia de Resoluciones de obra (adicionales, ampliaciones de plazo, mayores metrados entre otros.</p> <p>13.4 Copia de cuaderno de incidencias.</p> <p>14. C.D. CON INFORMACION DIGITAL.</p>
<p><b>14. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD</b></p> <p>La <b>Municipalidad Distrital de San Antonio</b> deberá realizar todos los pagos a favor del <b>Consultor</b>, por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.</p> <p><b>Supervisión Directa de Obra y Recepción</b></p> <p>Los pagos se efectuarán mediante <b>valorizaciones mensuales</b>, en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra debe realizarse bajo el <b>sistema de TARIFAS</b>.</p> <p><b>La Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión</b></p> <p>El pago será cancelado bajo el <b>SISTEMA DE SUMA ALZADA</b>.</p> <p>Las valorizaciones mensuales tienen carácter de ser elaboradas y presentadas dentro de los primeros 3 días del mes siguiente al mes de valorización y entregadas por la Supervisión en los plazos establecidos, siendo posteriormente revisadas por el funcionario designado por la Entidad.</p> <p>Los pagos a la Supervisión por el <b>servicio de supervisión de obra</b> se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante <b>valorizaciones mensuales</b> que serán calculadas multiplicando el “<b>valor diario</b>” por los días de prestación efectuada en el período, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones y deducciones y retenciones por concepto de multas y otros.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual.</p> <p>El <b>costo del servicio de Supervisión</b> será cancelado en <b>armadas prefijadas</b>, de acuerdo al estricto cumplimiento de la <b>revisión</b> en el presente documento y a la prestación y conformidad de los siguientes entregables.</p> <p><b>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 subgerencia de obras públicas y la Gerencia Desarrollo Urbano – Municipalidad Distrital de San Antonio.</b></p> <p>De existir observaciones, <b>la Entidad</b> las comunica al supervisor y al <b>Contratista</b>, otorgando un plazo para subsanar <b>no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días</b>. Si, pese al plazo otorgado, el</p>

Contratista **no cumple 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.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTA DA	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	90	DIAS	S/ 1,262.057 56	S/ 113,585.18
Liquidación de supervisión de obra	30	DIAS		S/ 4,708.20
				<b>S/ 118,293.38</b> (Ciento Dieciocho Mil Doscientos Noventa y Tres con 38/100 Soles).

**Nota 01:**

- El porcentaje programado es en base en una **adecuada ejecución de obra**, cumpliéndose con los avances programados.
- El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado. Si existieran retrasos por causas atribuibles al Contratista y la Supervisión no demostrase haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el Contratista.**
- El número de **entregables** podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.

**15. REQUISITOS PARA LOS PAGOS**

El proveedor deberá presentar los siguientes **entregables**:

- Informes técnicos** cuando la Entidad lo solicite.
- Aprobación** y conformidad de las **valorizaciones mensuales** del Contratista, conforme a cada armada.
- Informe mensual**, en el cual deberá indicarse detalladamente el **avance físico** y la información que la Entidad solicite, de acuerdo con las directivas correspondientes, en original y con una copia visada y sellada en todas sus páginas.
- Informe Final**, que deberá presentarse dentro de los **60 días calendario**, posteriores a la recepción de la obra, incluyendo:
  - Liquidación de la Obra Ejecutada**
  - Memoria Descriptiva Valorizada** o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda, y

3. Planos Post-Construcción				
<b>16. ADELANTOS</b>				
La Municipalidad Distrital de San Antonio no otorgará adelantos.				
<b>17. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES</b>				
<b>PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES</b>				
<p><b>Los Informes en general</b> deberán estar <b>debidamente foliados y ordenados</b> de acuerdo al índice. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) La <b>documentación técnica</b> se presentará <b>ordenada</b> y deberá estar <b>debidamente foliada</b>.</p> <p>b) <b>Documentos Escritos.</b> El Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario), <b>firmados y sellados</b> por el Consultor y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra, así como del representante común de ser el caso.</p> <p>c) El Consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado <b>hasta las 16:30 pm</b> vía mesa de partes.</p>				
<b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b>				
<p>a) La <b>Municipalidad Distrital de San Antonio</b> tiene la obligación de <b>entregar la documentación necesaria</b> y requerida por el Consultor para el desarrollo del servicio.</p> <p>b) La Municipalidad Distrital de San Antonio <b>designará un profesional</b> encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá <b>coordinaciones permanentes</b> con el Consultor.</p> <p>c) La Municipalidad Distrital de San Antonio tiene la <b>obligación de registrar</b>, mediante actas de coordinación y/o informes técnicos, la <b>presentación</b> de las <b>observaciones</b> a los <b>entregables</b> del Consultor.</p>				
<b>18. PENALIDADES</b>				
<b>A) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>				
<p>En concordancia con el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Dónde: F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25</p>				
<b>B) Otras Penalidades.</b>				
<p>De acuerdo al numeral 119.1 del Artículo 119 del Reglamento se pueden establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por el dinero.</p> <p>De acuerdo al numeral 119.2 del Artículo 119 del Reglamento La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de las otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p> <p>En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se incluyen las siguientes penalidades:</p>				
<b>OTRAS PENALIDADES</b>				
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO

1	<i>Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.</i>	<i>(0.5 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación</i>	<i>Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.</i>
2	<i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.</i>
3	<i>No presentar a la ENTIDAD, dentro de los 5 días calendario de iniciado sus funciones, el cronograma de ejecución del contrato de supervisión (intercalando la participación del personal clave y actividades a desarrollar).</i>	<i>1.0 UIT por cada día de retraso</i>	<i>Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.</i>
4	<i>No presentar a la ENTIDAD el informe técnico de revisión del Expediente Técnico, dentro de los plazos establecidos en numeral 171.1 del Artículo 171 del Reglamento.</i>	<i>0.2 UIT por cada día de incumplimiento.</i>	<i>Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.</i>
6	<i>Por no hacer cumplir al contratista la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra y hasta la recepción de obra. También se efectuará la penalidad misma.</i>	<i>0.1 UIT por cada ocurrencia</i>	<i>Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.</i>

7	Por no emitir o emitir la conformidad a la ENTIDAD, el programa de obra (programa de ejecución de obra PCM, calendario de adquisición de materiales o insumos, incluye maquinaria y equipos, entregar el calendario de utilización de equipo) y el calendario de participación del personal clave, con deficiencias y/o incompleto.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
8	Cuando se verifique (sistema) que el profesional viene laborando estando inhabilitado para el ejercicio profesional.	0.5 UIT por cada profesional y por cada evento de verificación	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
9	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el calendario de participación del personal clave durante la Ejecución de Obra.	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
10	Cuando se ubique en la obra o se esté usando materiales que no cumplen con las Especificaciones Técnicas descritas en el ETO y el supervisor no haya ordenado el retiro.	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
11	Cuando el Supervisor presente, de forma extemporánea, los informes requeridos por la Entidad o los procedimientos técnicos administrativos identificados en el Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.2 UIT, por cada día de retraso y por cada informe presentado a destiempo.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

12	Por presentar a la Entidad los informes de: ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) u otros, con documentos adulterados, incompletos, erróneos, que perjudiquen su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
13	No registrar los asientos en el cuaderno de Incidencias.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
14	No registrar en el cuaderno de obra la gestión de riesgo en el marco del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
15	No responder a la Entidad las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, según los plazos requeridos.	0.1 UIT por cada día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
16	Deficiencia o incumplimiento en la implementación y uso de los EPP para todo el personal de la supervisión.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
17	Por no hacer cumplir al Contratista la implementación y uso de los EPP para todo el personal de obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.



18	No comunicar a la Entidad, en el plazo de 48 horas de ocurrido el incidente, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.).	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
19	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad su informe respecto a la valorización.	0.5 UIT por día	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
20	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra o que los ensayos se hagan en forma conjunta.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
21	No cumple con penalizar al Contratista, cuando se encuentre en uso un equipo de laboratorio o de campo sin el certificado de calibración vigente.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

22	Cuando la Supervisión no realiza o realiza de forma extemporánea los protocolos, pruebas o ensayos de la calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el E.T. y/o las bases del procedimiento de selección, se sustentarán con copias legalizadas.	(0.10 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o extemporáneamente	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
23	Por no subsanar las observaciones al informe de las valorizaciones mensuales del Contratista y la supervisión, en los plazos establecidos por la Entidad.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
24	Por no informar y/o no penalizar el incumplimiento de los pagos de CONAFOVICER y SENCICO, por parte del Contratista de obra.	0.50 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
25	Por validar y/o presentar a la Entidad la actualización del costo de obra con fórmulas polinómicas distinta a la establecida en el ETO.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
26	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista, en cada informe de valorización de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.50 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

27	No presentar a la Entidad el certificado de conformidad técnica o presentarlo incompleto, dentro de los cinco (5) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Incidencias.	0.20 UIT por día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
28	Por la no comunicación a la Entidad sobre la aprobación de mayores metrados, conforme a lo establecido en el Reglamento Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.20 UIT por día de retraso computados desde el día siguiente del registro en el CO.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
29	No verificar y/o no informar a la Entidad el levantamiento de observaciones en el proceso de recepción de obra, dentro del plazo estipulado en el contrato del ejecutor de la obra	0.20 UIT, por única ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
30	Por aprobar y presentar el informe de valorización mensual de obra con metrados que no reflejen lo realmente ejecutado.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
31	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.	3.0% del monto del contrato, por única ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

32	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 Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
33	Cuando el supervisor no penalice o en el caso el contratista ejecute actividades y/o trabajos cuando la obra esté en calidad de suspendida y/o paralizada y/o sin presencia del residente de obra y/o sin presencia de los especialistas correspondientes.	0.5 UIT, por cada día ejecutado	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
34	Por no tener al día el Cuaderno de Incidencias.	0.25 UIT por cada día no llenado	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

#### 19. FORMULA DE REAJUSTE

Será de acuerdo a lo previsto en el artículo 209 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<u>Requisitos.</u>			
	N°	CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN
	01	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero civil.
	02	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Acreditación

	03	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo Acreditación																		
	04	Especialista en calidad	Título profesional	Ingeniero Civil.																		
<p><b>Nota:</b> será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 72.3 del Reglamento y el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento, la capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88.</p> <p>De conformidad con el numeral 186.2 del artículo 186 del reglamento el jefe de supervisión tiene al menos la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra y desarrolla sus funciones de acuerdo con el artículo 187</p>																						
B. 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																					
	<p>Requisitos:</p> <p><b>1. Supervisor de Obra</b></p> <table><tr><th colspan="3">Experiencia</th></tr><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tipo de experiencia</th></tr><tr><td>Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.</td><td>Obras Similares</td><td>36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td></tr></table> <p><b>2. Especialista Ambiental</b></p> <table><tr><th colspan="3">Experiencia</th></tr><tr><th>Cargo desempeñado</th><th>Tipo de experiencia</th><th>Tipo de experiencia</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				Experiencia			Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras Similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Experiencia			Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia			
Experiencia																						
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia																				
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras Similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)																				
Experiencia																						
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia																				

Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
--	------------------	---

**3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.**

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en General	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

**4. Especialista en Calidad.**

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: (en) Calidad, de(en) Calidad en Ejecución de Obras, de(en) Control de Calidad, de(en) Aseguramiento de Calidad, de(en) Programa de Calidad, de(en) Protocolos de Calidad; en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

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

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

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

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

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <div><p><b>Importante para la entidad contratante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.</i></li><li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>																
B.3	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.																
	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>U.M</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>LAPTOP</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>IMPRESORA</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td><td>Unidad</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>De acuerdo con el artículo 72.3 del Reglamento y el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento, la capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88.</p>	N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANT.	1	LAPTOP	unidad	01	2	IMPRESORA	unidad	01	3	CAMIONETA PICK UP 4x4	Unidad	01
N°	DESCRIPCIÓN	U.M	CANT.														
1	LAPTOP	unidad	01														
2	IMPRESORA	unidad	01														
3	CAMIONETA PICK UP 4x4	Unidad	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Monto facturado acumulado</th><th>Cantidad máxima de contrataciones</th><th>Antigüedad de la prestación</th></tr><tr><td>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, Durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del</td><td>Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 11</td><td>Durante los veinte (20) 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</td></tr></table>	Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, Durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del	Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 11	Durante los veinte (20) 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										
Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación															
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, Durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del	Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 11	Durante los veinte (20) 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															

	comprobante de pago, según corresponda.		
	<p><b>Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</b></p> <p><b>Nota:</b> Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: <u>Se considerará como obra similar a:</u> Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) <u>en las siguientes intervenciones:</u> Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o carreteras y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 11</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 14</b>.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p>		



	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i></p> </div>
--	---

**advertencia**

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

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Desarrollar una correcta supervisión del proceso constructivo de la infraestructura pública, en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigente, así como de las consideraciones de orden técnico que se han descrito en el expediente técnico de la obra.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” - ETAPA III “
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	CUI N° 2506184.
Ubicación	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sector : SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 Distrito :San Antonio</li> <li>Provincia : Huarochiri</li> </ul>

- Región :  
Lima

Especialidad	:	Obras viales, puertos y afines.
Subespecialidad	:	Obras viales, vías urbanas, infraestructura aeroportuaria.
Tipología	:	Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación.

### 3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" - ETAPA III con CUI N° 2506184.**

#### 3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación de la consultoría para la supervisión de obra tiene como objetivo principal controlar y verificar la ejecución de las siguientes metas físicas:

- 5,048.49 m2 de pistas
- 1,305.60 m2 de veredas
- 346.70 m2 de martillos
- 87.00 m2 de rampas
- 609.98 m de sardineles sumergidos
- 499.51 m de sardineles peraltados
- 2,722.93 m2 de áreas verdes
- 19 und de señalización vertical

#### 3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

Esta publicado en el SEACE - PLADICOP

##### **Advertencia**

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

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

### 3.1.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Esquema Mixto (Tarifas y Suma Alzada), de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

El presente proceso corresponde a la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de una obra pública, conforme al artículo 2 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Dado que se trata de una supervisión técnica especializada, no corresponde seleccionar un sistema de entrega asociado a la formulación ni al diseño de obra, al no implicar la elaboración de estudios, ni ejecución de obra alguna.

En tal sentido, no aplica marcar ninguna de las opciones propuestas para sistemas de entrega en consultoría de obras.

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de **ciento veinte (120) días calendario**, incluyendo el período de Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de la Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio. El **plazo del servicio** se detalla a continuación:

- **Revisión del Expediente y Supervisión de la Ejecución de Obra:** 90 días calendario.
- **Liquidación del Contrato de Supervisión:** 30 días calendario.

#### d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

Plazo máximo de respuesta	:	<b>5 días calendarios</b>
---------------------------	---	---------------------------

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

#### e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

- Sector : SECTOR OESTE DE LA ZONA 5 ANEXO 08
- Distrito : San Antonio
- Provincia : Huarochiri
- Región : Lima

#### f. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

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

## OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
3	No presentar a la ENTIDAD, dentro de los 5 días calendario de iniciado sus funciones, el cronograma de ejecución del contrato de supervisión (intercalando la participación del personal clave y actividades a desarrollar).	1.0 UIT por cada día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
4	No presentar a la ENTIDAD el informe técnico de revisión del Expediente Técnico, dentro de los plazos establecidos en numeral 171.1 del Artículo 171 del Reglamento.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
6	Por no hacer cumplir al contratista la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra y hasta la recepción de obra. También se efectuará la penalidad misma.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
7	Por no emitir o emitir la conformidad a la ENTIDAD, el programa de obra (programa de ejecución de obra PCM, calendario de adquisición de materiales o insumos, incluye maquinaria y equipos, entregar el calendario de utilización de equipo) y el calendario de participación del personal clave, con deficiencias y/o incompleto.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
8	Cuando se verifique (sistema) que el profesional viene laborando estando inhabilitado para el ejercicio profesional.	0.5 UIT por cada profesional y por cada evento de verificación	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
9	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el calendario de participación del personal clave durante la Ejecución de Obra.	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

10	Cuando se ubique en la obra o se esté usando materiales que no cumplen con las Especificaciones Técnicas descritas en el ETO y el supervisor no haya ordenado el retiro.	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
11	Cuando el Supervisor presente, de forma extemporánea, los informes requeridos por la Entidad o los procedimientos técnicos administrativos identificados en el Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.2 UIT, por cada día de retraso y por cada informe presentado a destiempo.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
12	Por presentar a la Entidad los informes de: ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) u otros, con documentos adulterados, incompletos, erróneos, que perjudiquen su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
13	No registrar los asientos en el cuaderno de Incidencias.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
14	No registrar en el cuaderno de obra la gestión de riesgo en el marco del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
15	No responder a la Entidad las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, según los plazos requeridos.	0.1 UIT por cada día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
16	Deficiencia o incumplimiento en la implementación y uso de los EPP para todo el personal de la supervisión.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
17	Por no hacer cumplir al Contratista la implementación y uso de los EPP para todo el personal de obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
18	No comunicar a la Entidad, en el plazo de 48 horas de ocurrido el incidente, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.).	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
19	No presentar el informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización.	0.5 UIT por día	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

20	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra debiendo utilizar laboratorios diferentes, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra o que los ensayos se hagan en forma conjunta.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
21	No cumple con penalizar al Contratista, cuando se encuentre en uso un equipo de laboratorio o de campo sin el certificado de calibración vigente.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
22	Cuando la Supervisión no realiza o realiza de forma extemporánea los protocolos, pruebas o ensayos de la calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el E.T. y/o las bases del procedimiento de selección, se sustentarán con copias legalizadas.	(0.10 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o extemporáneamente	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
23	Por no subsanar las observaciones al informe de las valorizaciones mensuales del Contratista y la supervisión, en los plazos establecidos por la Entidad.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
24	Por no informar y/o no penalizar el incumplimiento de los pagos de CONAFOVICER y SENCICO, por parte del Contratista de obra.	0.50 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
25	Por validar y/o presentar a la Entidad la actualización del costo de obra con fórmulas polinómicas distinta a la establecida en el ETO.	0.20 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
26	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista, en cada informe de valoración de obra, establecidas en las bases y el contrato, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.50 UIT por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
27	No presentar a la Entidad el certificado de conformidad técnica o presentarlo incompleto, dentro de los cinco (5) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Incidencias.	0.20 UIT por día de retraso	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
28	Por la no comunicación a la Entidad sobre la aprobación de mayores metrados, conforme a lo establecido en el Reglamento Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	0.20 UIT por día de retraso computados desde el día siguiente del registro en el CO.	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
29	No verificar y/o no informar a la Entidad el levantamiento de observaciones en el proceso de recepción de obra, dentro del plazo estipulado en el contrato del ejecutor de la obra	0.20 UIT, por única ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

30	Por aprobar y presentar el informe de valorización mensual de obra con metrados que no reflejen lo realmente ejecutado.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
31	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.	3.0% del monto del contrato, por única ocurrencia	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
32	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 Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
33	Cuando el supervisor no penalice o en el caso el contratista ejecute actividades y/o trabajos cuando la obra esté en calidad de suspendida y/o paralizada y/o sin presencia del residente de obra y/o sin presencia de los especialistas correspondientes.	0.5 UIT, por cada día ejecutado	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.
34	Por no tener al día el Cuaderno de Incidencias.	0.25 UIT por cada día no llenado	Según Informe de la Subgerencia de Obras Públicas o funcionario de la Entidad, según corresponda.

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

#### g. SUBCONTRATACIÓN

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

#### h. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

#### Importante para la entidad contratante

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: No aplica.

**j. FORMA DE PAGO**

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

**Advertencia**

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

**3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente / **118,293.38 (Ciento Dieciocho Mil Doscientos Noventa y Tres con 38/100 soles)** ), en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

- OBRAS VIALES
- VIAS URBANAS

**Importante para la entidad contratante**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

N°	CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN
01	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero civil.
02	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Acreditación

03	Especialista de seguridad en obra y salud en el trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo Acreditación
04	Especialista en calidad	Título profesional	Ingeniero Civil.

**Acreditación:**

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

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

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

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**1. Supervisor de Obra**

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras Similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

**2. Especialista Ambiental**

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras en General	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

**3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.**

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o	Obras en	24 meses

responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	General	(computado desde la fecha de la colegiatura)
---	---------	--

#### 4. Especialista en Calidad.

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tipo de experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: (en) Calidad, de(en) Calidad en Ejecución de Obras, de(en) Control de Calidad, de(en) Aseguramiento de Calidad, de(en) Programa de Calidad, de(en) Protocolos de Calidad; en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

##### Acreditación:

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

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

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

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

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

#### 3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	LAPTOP	unidad	01
2	IMPRESORA	unidad	01
3	CAMIONETA PICK UP 4x4	Unidad	01

##### Acreditación:

De acuerdo con el artículo 72.3 del Reglamento y el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento, la capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato

**a. SUBCONTRATACIÓN**

No está considerado en los términos de referencia.

**b. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

**Importante**

*Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento..*

**c. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Según el siguiente link (<https://renace.minjus.gob.pe/renace/public/consulta/consultaMain.xhtml>).

**d. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega para servicios, de acuerdo al artículo 129 del reglamento, de corresponder.

**Advertencia**

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

**3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (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.	Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 11	Durante los diez (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda
--	--	--

**Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**

**Nota:** Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o carreteras y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>10</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

<sup>9</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>10</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Advertencia**

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

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

Según lo establecido en el **Artículo 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas**, la Entidad establece el cumplimiento de las siguientes condiciones a los consorcios:

- a) En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- b) 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; para el presente caso el número máximo de consorciados es de **dos (2)**.
- c) El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- d) Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente.
  - m) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - n) La designación del representante común del consorcio.

- o) El domicilio común del consorcio.
  - p) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - q) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - r) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- e) La información contenida en los literales 1, 5 y 6 precedentes no pueden ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- f) El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- g) En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- h) La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio.
- i) Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
  - Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- j) Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- k) El **porcentaje de participación** de cada consorciado será mayor al treinta (30%) por ciento.
- l) Para el presente caso, se ha establecido que el **porcentaje de participación** para el consorciado que aporta **mayor experiencia** en la especialidad, es decir **consultoría de obras** similares, deberá ser **mayor al 55%**.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

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



## EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Supervisor de Obras</li><li>Especialista ambiental</li><li>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</li><li>Especialista de calidad</li></ol> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 2 años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)</p>	<p>[como máximo 20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>15 puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>10 puntos</b></p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto:</p> <p>Líder del Equipo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisor de Obra</li> </ol> <p>Resto del Personal Clave</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Especialista ambiental</li> <li>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</li> <li>Especialista de calidad</li> </ol> <p><b>CERTIFICACIONES:</b> Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Centro de Capacitación en Ingeniería y Arquitectura (CIAR), Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>[como máximo 15] puntos</p> <p>- <b>Certificaciones del Supervisor de Obras (máximo 5 puntos):</b></p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- <b>Especialista Ambiental:</b></p> <p>Acredita una certificación [4] puntos</p> <p>No acredita certificación [0] puntos</p> <p>- <b>Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo:</b></p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>No acredita certificación [0] puntos</p> <p>- <b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:</b></p>

	<p>Acredita una certificación <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita certificación <b>[0] puntos</b></p>
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes.</li> <li>2. Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: <b>Supervisor de Obra</b></li> </ol> <p>Certificación: <b>Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental</b></p>	<p><b>[Como máximo 10] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial. <b>(5) Puntos.</b></li> <li>• Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental. <b>(5) Puntos.</b></li> <li>• No acredita ninguna certificación. <b>(00) Puntos.</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div>

<b>G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea</p>	<p><b>[ Como máximo 10] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita Certificación [10] puntos</li> <li>• No acredita la Certificación [0] puntos</li> </ul>

<p>ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras.</li> </ul>	<p><b>[Máximo 20] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita Certificación [20] puntos</li> <li>No acredita la Certificación [0] puntos</li> </ul>

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p> <p>1. <b>Metodología y forma de trabajo:</b> Se deberá describir los métodos, procedimiento y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión.</p> <p>✓ Plan de trabajo.</p>	<p>25 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta de trabajo de campo y gabinete.</li> <li>✓ Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría.</li> </ul> <p>2. <b>Metodología de Gestión de Riesgos:</b> Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades.</li> <li>✓ Control de medidas de seguridad y salud ocupacional (Descripción de normas, Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, manejo de desperdicios, salud ocupacional).</li> <li>✓ Medidas de protección de propiedades frente a terceros.</li> <li>✓ Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> <li>✓ Formato de Registro de Estadísticas de seguridad y salud ocupacional totales.</li> </ul> <p>3. <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</li> </ul>	
---	--

**Importante para la entidad contratante**

- Este factor aplica únicamente para la supervisión.

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	25 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**Importante para la entidad contratante**

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p> <b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo         </p> <p><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>12</sup> puntos</b></p>

**PUNTAJE TOTAL**

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c1 \leq 0.90$ ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c2 \leq 0.20$ ]

**Donde:  $c1 + c2 = 1.00$**

<sup>12</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**Importante para la entidad contratante**

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

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



2.1.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### *Importante para la entidad contratante*

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

**LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación**

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]**seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el

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

[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

<sup>15</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA

*PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.*

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

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

##### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>16</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

<sup>16</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

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

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**  
*a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.*  
*b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.*

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

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

directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

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

*- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la*

siguiente cláusula:

**“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL],*

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>17</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>18</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>19</sup>. En ningún caso,

<sup>17</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>18</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>19</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>20</sup>.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

##### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho*

<sup>20</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>22</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 información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

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

#### Advertencia

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>26</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>27</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>28</sup>.

<sup>26</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>27</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>28</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

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

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>29</sup>.

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>30</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

<sup>29</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>30</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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



conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>31</sup>.

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

<sup>31</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3<sup>32</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>32</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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>33</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>34</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>35</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**  
**consorciado 1 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consorciado 2 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

.....  
**Consortiado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consorciado 3 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>36</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>37</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>38</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

<sup>36</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>37</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>38</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
<b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	
	<b>Presupuesto ofertado</b>	[.....]
<b>B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	
	<b>Presupuesto ofertado</b>	[.....]

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>39</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

<sup>39</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>40</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>41</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>42</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la entidad contratante**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>43</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>44</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>45</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

<sup>41</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>44</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

**En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>46</sup>	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

<sup>46</sup> Unidad de medida de pago.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>47</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>48</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</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>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>52</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>53</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>52</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>53</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante para la entidad contratante

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 14**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la entidad contratante**

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

ANEXO N° 15

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>54</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>55</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>56</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>54</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>55</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>56</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>57</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

<sup>57</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

ANEXO N° 18<sup>58</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

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

<sup>58</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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