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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

BASES INTEGRADAS
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 01-2025-CS-MLV-1

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA" CON CUI: 2618050

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA

(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 licitación pública abreviada de obras se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) obras de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o iii) cuando se trate de la segunda convocatoria de una licitación pública de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción. Esta base estándar no es aplicable para la suscripción de contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional[1].

[1] En estos casos se debe utilizar la base estándar correspondiente. La Decimocuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento señala que la implementación de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional es progresiva y se realiza mediante pilotos, de acuerdo con lo definido por la Dirección General de Abastecimiento.

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	1. Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. 2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 63, es requisito contar con el expediente técnico aprobado y la disponibilidad física del terreno. 3. La cuantía de la contratación se publica en la convocatoria.	Artículos 63, 64 y 163 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 93 del Reglamento
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 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[2].	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	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 o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 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. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 165 y 166 del Reglamento.

[2] En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria, de acuerdo con el literal 66.5 del artículo 66 del Reglamento.

	señalados en el Capítulo II de la sección específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. 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. 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. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica. 4. En los procedimientos de selección de obras bajo sistema de entrega de solo construcción, la cuantía de la contratación determinada en el expediente técnico es punto de referencia para las ofertas. En la decisión de la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: 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. Este rango se calcula considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. 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. 5. En los procedimientos de selección de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contienen dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) costo del diseño. Del total contemplado como cuantía de la contratación, solo aquella correspondiente al rubro costo de la ejecución de la obra es punto de referencia para las ofertas. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

	sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 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. 4. En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.	

2.2. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

2.2.1. Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

2.2.2. Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.2.3. 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

2.2.4. 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. 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.

2.2.5. En el caso que el proveedor, 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.

2.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.3.1. 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 consultor y/o ejecutor de obras. 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.

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

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

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
b) La designación del representante común del consorcio.
c) El domicilio común del consorcio.
d) 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.
e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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

2.3.6. 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 Nº 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.

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

a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador, han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o 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 obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción, la mayor experiencia se refiere a la experiencia en las subespecialidades de obras.

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

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

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

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.3.9. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de solo construcción, todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.

2.3.10. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como consultores o ejecutores 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 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 contratación o en una categoría superior[3].

ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a ejecutar el componente de obra deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.

2.3.11. En caso de resultar favorecido el consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.

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

[3] Cabe indicar que de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley, la implementación del proceso para la asignación de las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, es progresiva y tiene un plazo de ciento ochenta días contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento. En tanto dure dicha implementación, el RNP realiza la asignación de especialidades y categorías conforme lo indicado en la referida disposición complementaria.

contrato.

2.3.13. 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.

2.4. 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 negocia conforme al artículo 167 del Reglamento, de acuerdo con los siguientes pasos:

i. 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.

ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, conforme al numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento, en el siguiente orden:

   a) La reducción de su oferta económica. En el caso del sistema de entrega de diseño y construcción, solo puede negociarse la reducción del rubro materia de calificación, es decir del rubro correspondiente al componente diseño.
   b) La reducción de determinadas prestaciones o condiciones del requerimiento, previa no objeción del área usuaria. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada.

iii. En caso el postor con el mejor puntaje no acepte la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. 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.

iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro del monto de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso si 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.

v. 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.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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 ocho 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, 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 casos de excepción.	En los contratos de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento aplica para contrataciones cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115 y 116 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio. 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. 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,	Literal b) del artículo 88 del Reglamento.

	Ley General de Sociedades. En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. Artículos 88, 213 y 215 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	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). El arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.	Artículo 77, 83 y 84; así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Las JPRD son obligatorias en los contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles). Son facultativas para contratos cuyos montos sean inferiores al monto previamente señalado. No puede establecerse JPRD en los casos de obras cuyos montos sean inferiores a	Artículos 77 y 79 de la Ley. Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 346 del Reglamento.

	S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).	
g) Capacidad Técnica y Profesional	Comprende la experiencia y calificaciones del personal clave, así como el equipamiento estratégico y/o infraestructura estratégica del proveedor necesario para la ejecución del contrato. La experiencia del personal clave corresponde a la especialidad y subespecialidad de la obra. La capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato, siempre que no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.	Literal b) del numeral 72.3 del artículo 72 y literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
h) Plan de trabajo.	El plan de trabajo se presenta para el perfeccionamiento del contrato solo cuando no haya sido evaluado como parte del factor de evaluación de planificación detallada durante el procedimiento de selección. Este plan incluye una memoria descriptiva señalando las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.	Literal a) del artículo 168 del Reglamento.
i) Constancia de Capacidad de Libre Contratación (CCLC) del ejecutor de obra expedida por el RNP.	El postor debe presentar la Constancia de Capacidad Libre de Contratación de ejecutor de obra en los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción.	Literal b) del artículo 168 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop 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.

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, salvo que el monto de la obra sea menor a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).

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, 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, bastará 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 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, debe tenerse 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[4], 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.

[4] 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 2025.
- 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 LA VICTORIA
RUC Nº	:	20131368071
Domicilio legal	:	AV. IQUITOS N° 500 – LA VICTORIA – LIMA
Teléfono	:	(01)5102070
Correo electrónico	:	abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra correspondiente a: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA" CON CUI: 2618050

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[5]

La cuantía de la contratación asciende a S/ 2´437,403.43 (Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Tres con 43/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

OBLIGACIONES		***COSTO (S/)***
A. OBRA		
A.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA		
	Costo Directo	*1´794,298.23*
	Gastos Generales (8.12%)	*145,697.02*
	Utilidad (7%)	*125,600.88*
	Sub Total	*2´065,596.13*
	Impuesto I.G.V. (18%)	*371,807.30*
	Presupuesto Base	*2´437,403.43*

- ***Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la***

[5] La cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, y siempre que se trate del sistema de entrega de SOLO CONSTRUCCIÓN y, además, se hubiera determinado en la estrategia de contratación que la evaluación de ofertas económicas es LIMITADA, se debe incluir lo siguiente:

"LIMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

Cuantía de la contratación	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
2´437,403.43 (Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Tres con 43/100 Soles)	*2´315,533.26 (Dos Millones Trescientos Quince Mil Quinientos Treinta y Tres con 26/100 Soles)*	*1´962,316.33 (Un Millón Novecientos Sesenta y Dos Mil Trescientos Dieciséis con 33/100 Soles)*	*2´681,143.77 (Dos Millones Seiscientos Ochenta y Un Mil Ciento Cuarenta y Tres con 77/100 Soles)*	*2´272,155.73 (Dos Millones Doscientos Setenta y Dos Mil Cientos Cincuenta y Cinco con 73/100 Soles)*

Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 02 de junio de 2025 mediante Formato Anexo 2 – N° 01-2025-OGAF/MLV.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-08 / Recursos Determinados.
2-09 / RDR

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 Pladicop.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[6] 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 Nº 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, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes de consorcio que suscriban 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[7] 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 Nº 3)**

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[7] 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

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, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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 6**). En el caso de obras ejecutadas bajo el sistema de diseño y construcción, se anexa la estructura de costos del diseño.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.14 del 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.

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 Las obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo monto de contratación no supere los S/ 900 000.00 (novecientos mil y 00/100 Soles), pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo Nº 09**).

2.2.2.3 En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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).**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar en Mesa de Partes de La Municipalidad Distrital de La Victoria, sito en Av. Iquitos 500 – La Victoria – Lima - Lima, los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo 8)**, de ser el caso.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10).**
g) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico previsto en el contrato **(Anexo N° 12**).
h) Constancia de Capacidad Libre de Contratación de ejecutor de obra expedida por el RNP.
i) Plan de trabajo según lo establecido en el Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
j) **EN EL CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN, INDEPENDIENTEMENTE DE LA MODALIDAD DE PAGO: LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LAS PARTIDAS Y DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES DE LA OFERTA. APLICA PARA CADA ÍTEM O TRAMO QUE CONFORME LA AGRUPACIÓN.**
k) Documentación que acredite los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave, de conformidad con el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

l) [CONSIGNAR EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DE CORRESPONDER] **(Anexo N° 17**)

m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 14)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

n) [CONSIGNAR DE REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará 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[10] 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 d) y e).*

- *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° 16).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: CORREO ELECTRONICO O DIRECCIÓN FISICA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

Importante para la entidad contratante
En el caso de contratación de obras por agrupamiento de prestaciones, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el agrupamiento.

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

REQUERIMIENTO CON
SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

EJECUCIÓN DE OBRA:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA" CON CUI: 2618050

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCION

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA"
CON CUI: 2618050

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El expediente técnico aprobado por la MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos para su ejecución (especificaciones técnicas, estudios, cálculos, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades referenciales de trabajo a ejecutar (metrados). El expediente técnico define el plazo de ejecución de obra, calculado en base a rendimientos (de equipos, maquinarias y mano de obra) considerados en las diferentes partidas que conforman el presupuesto de obra, los que toman en cuenta las características donde se ejecutará la obra.

1.2 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

- Garantizar el buen estado y la seguridad de las vías de circulación vehicular y peatonal, mediante la pavimentación accesible que permitan un flujo seguro de los ciudadanos, incluyendo a personas con movilidad reducida.
- Renovar la infraestructura vial, realizando la demolición de pavimentos deteriorados y la construcción de nuevos pavimentos, con el fin de mejorar la durabilidad y la funcionalidad de las vías, asegurando que los vehículos transiten sin obstáculos ni riesgos.
- Fortalecer la seguridad vial, implementando señalización adecuada en todo el tramo intervenido, para garantizar la seguridad de conductores y peatones, incluyendo niveles de buzones y contenedores de aguas pluviales.
- Adecuar las veredas y rampas para las personas con discapacidad, asegurando su acceso a las áreas de circulación de forma cómoda y segura, eliminando barreras físicas en la infraestructura.
- Contribuir a la mejora urbana y la calidad de vida: El proyecto busca mejorar la imagen urbanística del Jirón Prolongación Mariscal Agustín Gamarra, Jirón Antonio Bazo, Jirón Francia, Jirón Bélgica y su entorno, convirtiéndolo en un espacio más habitable y accesible, que favorezca la integración de la comunidad y el bienestar de los ciudadanos.

- Incremento de los niveles de los servicios de transitabilidad vehicular y peatonal de los vecinos del Jirón Prolongación Mariscal Agustín Gamarra, Jirón Antonio Bazo, Jirón Francia y Jirón Bélgica.
- Mejorar la movilidad urbana en el Jirón Prolongación Mariscal Agustín Gamarra, Jirón Antonio Bazo, Jirón Francia y Jirón Bélgica

1.2.1 Dependencia que requiere la prestación

Subgerencia de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de La Victoria, en adelante SGOP o ENTIDAD.

1.2.2 Actividad del POI

AOI30126400966: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA" CON CUI: 2618050

1.3 DESCRIPCIÓN GENERAL.

NOMBRE DE LA INVERSION:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI:	2618050
UBICACIÓN DE LA OBRA:	El lugar de la ejecución de la obra es el siguiente: Departamento: Lima Provincia : Lima Distrito : La Victoria
Especialidad:	Obras en obras viales,
Subespecialidad:	Vías Urbanas
Tipología:	Pistas
Documento y fecha de actualización del expediente técnico	Resolución Gerencial N° 000017-2025-GDU/MLV 15 de Abril del 2025
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico	Elaborado en el área de la Subgerencia de Obras Públicas.
PRESUPUESTO DE OBRA:	**S/ 2,437,403.43** (Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Tres con 43/100 Soles.). Con precios vigentes al mes de ABRIL 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	60 DÍAS CALENDARIOS

1.4 CONDICIONES CONTRACTUALES

El Proyecto de Inversión se ubica a lo largo del JR. PROLONGACIÓN MARISCAL AGUSTÍN GAMARRA, JR. ANTONIO BAZO, JR. FRANCIA Y JR. BÉLGICA, distrito de La Victoria, Departamento de Lima, en el cual se pretende ejecutar el proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" - I ETAPA, CUI Nº2618050.**

El proyecto se encuentra dentro de las siguientes coordenadas UTM WGS84:

Jr. Prolong. Mariscal Agustin Gamarra

PUNTO REFERENCIAL	NORTE	ESTE
• Punto de Inicio (Av. 28 de Julio)	8665869.57	280766.54
• Punto Final (Av. Mexico)	8664655.15	280891.49

Jr. Antonio Bazo

PUNTO REFERENCIAL	NORTE	ESTE
• Punto de Inicio (Jr. 28 de Julio)	8665855.92	280669.01
• Punto Final (Jr. Bélgica)	8664731.96	280826.40

Jr. Francia

PUNTO REFERENCIAL	NORTE	ESTE
• Punto de Inicio (Jr. Antonio Bazo)	8664900.41	280806.90
• Punto Final (Jr. Prolong. Mcal. Agustin Gamarra)	8664885.83	280886.98

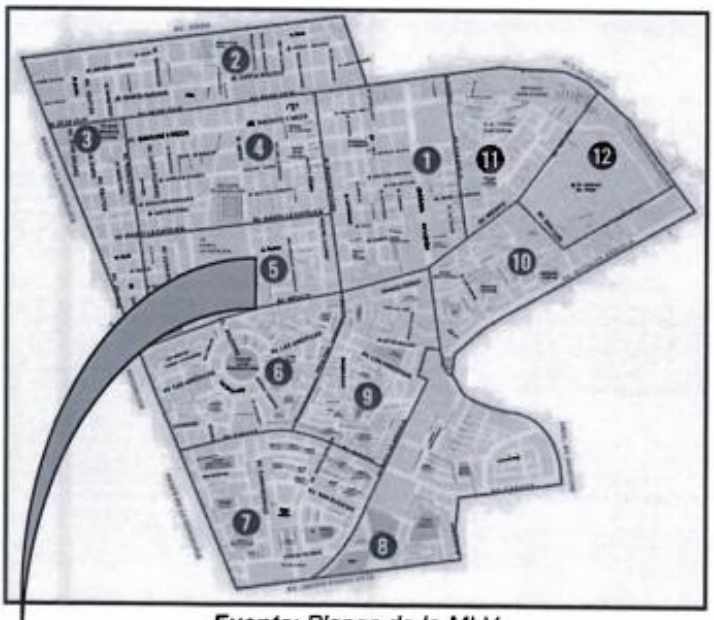
Jr. Bélgica

PUNTO REFERENCIAL	NORTE	ESTE
• Punto de Inicio (Jr. Prol. Huanuco)	8664709.37	280761.10
• Punto Final (Jr. Prolong. Mcal. Agustin Gamarra)	8664727.58	280877.11

Los límites del distrito son:

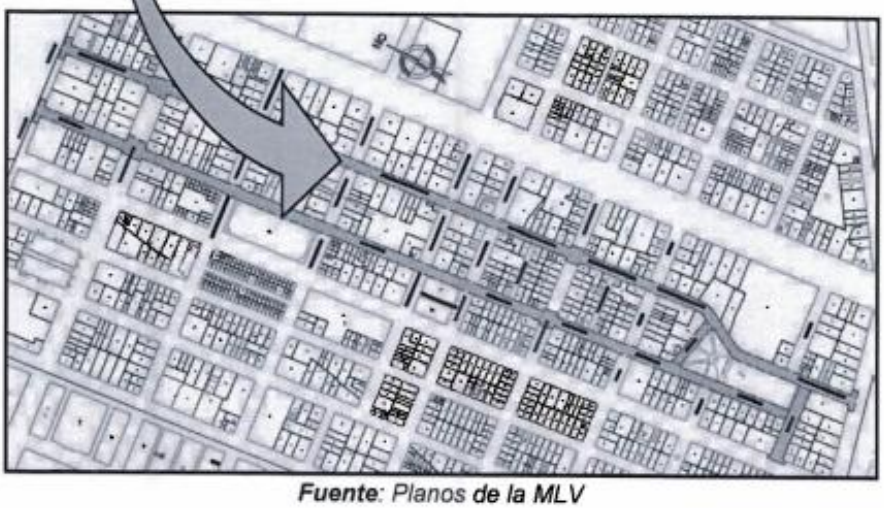
• Norte	Con el Distritos de Lima Metropolitana.
• Sur	Con el Distrito de San Isidro.
• Este	Con el Distrito de San Borja y San Luis.
• Oeste	Con el Distrito de Lima Metropolitana y Lince.

Imagen N°01: Ubicación del proyecto según la zona



***Fuente**: Planos de la MLV*

Imagen N°02: Ubicación del Proyecto



***Fuente**: Planos de la MLV*

El presente Proyecto de Inversión tiene por objeto ejecutar la obra mencionada, considerando las siguientes metas físicas y financieras:

1.4.1 METAS FÍSICAS:

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	ACTIVIDADES GENERALES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA CON SOPORTES DE MADERA DE 3.60mx2.40m	und	1.00
01.01.02	ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y OFICINA TECNICA PARA LA OBRA	mes	2.00
01.01.03	ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES	mes	2.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA OBRAS DE CONSTRUCCION		
01.03.01	RECURSOS PARA EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.02	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.03	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	und	20.00
01.03.04	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.03.05	SEÑALIZACION TEMPORAL DURANTE LA EJECUCION DE OBRA	glb	1.00
01.04	PLAN DE MANTENIMIENTO DE TRANSITO		
01.04.01	DESVIO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE TRANSITO	mes	2.00
02	PAVIMENTO		
02.01	PAVIMENTO FLEXIBLE		
02.01.01	DEMOLICIONES		
02.01.01.01	DEMARCACION MANUAL DE LINEAS PARA CORTE	m	3,442.63
02.01.01.02	CORTE DE PAVIMENTO FLEXIBLE CON EQUIPO	m	3,442.63
02.01.01.03	DEMOLICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE CON MAQUINA (Esp. 0.05m, Minicarg. 70HP 0.5yd3, Carg. Retroexcav. 62HP 1.0yd3)	m2	10,466.08
02.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINA (Dist. 15km, Volq. 330HP 10m3, Minicarg. 70HP 0.5yd3)	m3	784.96
02.01.02	BACHEO PROFUNDO		
02.01.02.01	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO		
02.01.02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO MANUAL EN BACHEO PROFUNDO	m2	3,658.86
02.01.02.02	DEMOLICIONES		
02.01.02.02.01	DEMARCACION MANUAL DE LINEAS PARA CORTE	m	1,506.66
02.01.02.02.02	CORTE DE PAVIMENTO RIGIDO CON EQUIPO	m	1,506.66
02.01.02.02.03	DEMOLICION DE PAVIMENTO RIGIDO CON MAQUINA (Esp. 0.20m, Minicarg. 70HP 0.5yd3, Carg. Retroexcav. 62HP 1.0yd3)	m2	3,658.86
02.01.02.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.02.03.01	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMPACTO (Alt. Hasta 1.00m)	m3	182.96
02.01.02.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINA (Dist. 15km, Volq. 330HP 10m3, Minicarg. 70HP 0.5yd3)	m3	237.85
02.01.02.04	PERFILADO Y COMPACTADO		
02.01.02.04.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE PARA PAVIMENTO CON EQUIPO (Rod. Lis. Vib. 10.80HP 0.80-1.10tn)	m2	3,658.86
02.01.02.05	BASE GRANULAR		
02.01.02.05.01	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR PARA PAVIMENTO CON EQUIPO (Esp. 0.25m, Rod. Lis. Vib. 10.80HP 0.80-1.10tn)	m2	3,658.86

Item	Descripción	Unidad	Metrado
02.01.03	PAVIMENTO ASFALTICO		
02.01.03.01	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO		
02.01.03.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO CON EQUIPO EN PAVIMENTO FLEXIBLE	m2	19,314.07
02.01.03.02	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 2"		
02.01.03.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.03.02.01.01	BARRIDO Y LIMPIEZA PARA CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE	m2	15,825.13
02.01.03.02.02	CAPA DE IMPRIMACION		
02.01.03.02.02.01	RIEGO DE LIGA CON EQUIPO (Dosif. 0.18gal/m2, Coci. Asfalt. 320gal)	m2	12,166.27
02.01.03.02.02.02	IMPRIMACION ASFALTICA CON EQUIPO (Dosif. 0.40gal/m2, Coci. Asfalt. 320gal)	m2	3,658.86
02.01.03.02.03	CARPETA ASFALTICA		
02.01.03.02.03.01	ESPARCIDO Y COMPACTADO DE ASFALTO EN CALIENTE CON MAQUINA E=2"	m2	15,825.13
02.01.03.02.03.02	ARENADO SUPERFICIAL DE PROTECCION PARA CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE	m2	15,825.13
02.01.03.02.04	MARCOS Y TAPAS		
02.01.03.02.04.01	RETIRO, NIVELACION Y REPOSICION DE TAPAS DE BUZON	und	92.00
02.01.03.03	SLURRY SEAL (MORTERO ASFALTICO)		
02.01.03.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.03.03.01.01	BARRIDO Y LIMPIEZA PARA SLURRY SEAL	m2	3,488.94
02.01.03.03.02	CAPA DE IMPRIMACION		
02.01.03.03.02.01	RIEGO DE LIGA CON EQUIPO (Dosif. 0.18gal/m2, Coci. Asfalt. 320gal)	m2	3,488.94
02.01.03.03.03	CARPETA ASFALTICA (MORTERO ASFALTICO)		
02.01.03.03.03.01	SLURRY SEAL E=12mm	m2	3,488.94
02.02	PAVIMENTO DE ADOQUIN		
02.02.01	SARDINEL SUMERGIDO		
02.02.01.01	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO		
02.02.01.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO CON EQUIPO EN SARDINEL SUMERGIDO	m	1,508.31
02.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMPACTO (Alt. Hasta 1.00m)	m3	67.87
02.02.01.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINA (Dist. 15km, Volq. 330HP 10m3, Minicarg. 70HP 0.5yd3)	m3	88.24
02.02.01.03	CONCRETO SIMPLE		
02.02.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN SARDINEL SUMERGIDO	m2	301.66
02.02.01.03.02	CONCRETO PREMEZCLADO F'C 210 KG/CM2 PARA SARDINEL SUMERGIDO	m3	67.87
02.02.01.03.03	REPARACION DE SARDINEL SUMERGIDO EXISTENTE	m	167.66
02.02.01.03.04	CURADO EN SARDINEL SUMERGIDO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	230.00
02.02.01.04	JUNTAS		
02.02.01.04.01	JUNTA DE DILATACION CON TECNOPOR (Esp. 25.4mm)	m2	28.62
02.02.01.04.02	SELLADO DE JUNTA DE DILATACION CON MORTERO ASFALTICO (Esp. 25.4mm)	m	95.40
02.02.02	ADOQUINADO		
02.02.02.01	TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO		
02.02.02.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR MANUAL EN ADOQUINADO	m2	300.00
02.02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		

Item	Descripción	Unidad	Metrado
02.02.02.02.01	RETIRO DE ADOQUIN DE CONCRETO EXISTENTE	m2	154.53
02.02.02.02.02	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMPACTO (Alt. Hasta 1.00m)	m3	475.62
02.02.02.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINA (Dist. 15km, Volq. 330HP 10m3, Minicarg. 70HP 0.5yd3)	m3	631.28
02.02.02.03	PERFILADO Y COMPACTADO		
02.02.02.03.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE PARA ADOQUINADO CON EQUIPO (Compac. Vib. Pianch. 7HP)	m2	300.00
02.02.02.04	BASE GRANULAR		
02.02.02.04.01	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR PARA ADOQUINADO CON EQUIPO (Esp. 0.10m, Compac. Vib. Pianch. 7HP)	m2	300.00
02.02.02.05	ADOQUINADO		
02.02.02.05.01	COLOCACION Y CONFORMACION DE CAMA DE ARENA PARA ASENTADO DE ADOQUIN E=4cm	m2	300.00
02.02.02.05.02	COLOCACION DE ADOQUIN DE CONCRETO COLOR ROJO 10x20x6cm	m2	300.00
02.02.02.05.03	SELLADO DE JUNTAS EN ADOQUIN CON ARENA FINA	m2	300.00
03	SEÑALIZACION VIAL		
03.01	PINTADO EN PAVIMENTO DE SIMBOLOS Y LETRAS	m2	6,565.09
03.02	PINTADO EN PAVIMENTO DE LINEA CONTINUA EN BORDE DE VIA COLOR AMARILLO E=0.15m	m	3,360.53
03.03	PINTADO EN PAVIMENTO DE LINEA DISCONTINUA EN EJE DE VIA COLOR BLANCO E=0.15m	m	329.00
03.04	PINTADO EN SARDINEL PERALTADO Y BORDE DE VEREDA COLOR AMARILLO	m	5,950.25
04	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL		
04.01	RIEGO DURANTE LA EJECUCION	m2	19,314.07
04.02	RECURSOS PARA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	glb	1.00
04.03	LIMPIEZA FINAL GENERAL DE LA OBRA	m2	19,314.07

1.4.1.1 Metas Financieras del Proyecto de Inversión.

COSTO DIRECTO	1,794,298.23
GASTOS GENERALES (8.12%)	145,697.02
UTILIDAD (7.00%)	125,600.88
PRESUPUESTO PARCIAL	2,065,596.13
IMPUESTO IGV (18%)	371,807.30
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA	**2,437,403.43**
SON: Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete mil Cuatrocientos Tres con 43/100 soles.	

1.4.1.2 Valor referencial

El monto asciende a la suma de: **S/ 2,437,403.43 (Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete mil Cuatrocientos Tres con 43/100 soles),** el valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 ejecución de la obra a ser contratada; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, el valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL 2025

DESCRIPCION	FECHA DE PRESUPUESTO	COSTO DE OBRA (S/)
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" - I ETAPA, CUI Nº2618050	ABRIL 2025	**2,437,403.43**

Resolución Gerencial N° 000017-2025-GDU/MLV

1.4.2 ANEXO TÉCNICOS

1.4.2.1 Base Legal y Normas Técnicas

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y está basado en la siguiente normatividad:

- Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones y deroga la Ley N° 2793, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM No. 290-2005.MTC
- Norma A.100 del RNE - Recreación y Deporte -2014
- Decreto Supremo No 011-79-VC.

- Manual de Diseño Geométrico de Vías Urbanas – 2005 – VCHI
- Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC (R.D. N°2016MTC/14).
- Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N°016-2016-MTC/14).
- Demarcación y señalización del derecho de Vía (R.M. N° 404-2011-MTC/02).
- Manual de Inventarios Viales (R.D. N° 09-2014-MTC/14).
- Manual de seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14).
- R.D. N° 073-2010/Vivienda/MCA-DNC-Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas.
- Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 060).
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. Nº 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- R.D. Nº 007-2004-MTC/16 Aprueban directrices para la elaboración y aplicación de Planes de Compensación y/o Reasentamiento Involuntario para proyectos de infraestructura vial.
- Decreto Supremo Nº 009-2009-ED y la Directiva Nº 001-2010-MC y Reglamento de investigaciones arqueológicas.
- Decreto Supremo Nº 060-2013-PCM (24.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad (Norma Técnica Edificación NTE U.190)

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y ampliatorias vigentes a la fecha de convocatoria, así como las normas y dispositivos vinculados a esta.

1.4.2.2 Programa de Ejecución de Obra – CPM

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse.

El Programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.

Las relaciones de precedencia que se establezcan entre las partidas o actividades deberán responder a su necesidad técnica, no se podrán establecer estas sin la debida justificación de ejecución obligatoria previa y/o igual a la actividad principal.

Los tiempos de duración considerados por el Postor ganador para las actividades proyectadas (Calendario de Avance de Obra), deben guardar relación con las estimadas por el proyectista en el expediente técnico (Rendimientos considerados en los análisis de precios unitarios), pudiendo existir diferencias en la planificación de los frentes de trabajo considerados ser menores en duración (por asignación de mayores recursos), pero nunca mayores a las consideradas

en el expediente técnico, porque se entiende estas definieron el plazo de ejecución. El calendario de avance de obra valorizado – CAOV sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) no necesariamente debe ser idéntico al CAOV del expediente técnico, toda vez que el postor ganador deberá elaborar su propio CAOV sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM) concordante con su oferta y programación, siempre que mantenga los criterios de ejecución, secuencia lógica de las actividades y plazos determinados en función a sus rendimientos, temporalidad y represente la optimización de los criterios establecidos por la ENTIDAD; el cual, deberá ser aprobado por esta.

Importante:

En virtud de lo indicado en el artículo 176º del RLGCP, y sin perjuicio de los demás requisitos establecidos en el Reglamento de la ley General de contrataciones públicas, para la firma o perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá entregar tos siguientes documentos, los mismos que serán revisados y visados por el Área Usuaria dando la conformidad administrativa:

- Programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- Calendario de adquisición de materiales. o insumos necesarios para la ejecución de obra; en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que da origen a la oferta. en caso de obras sujetas al sistema de precios unitarios. Este se entregará además en forma Digital (en un Software de la especialidad de uso generalizado).
- Documentación del personal clave que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultoría de obras

Posterior a la firma del contrato y antes del inicio de la obra el Supervisor contratado deberá revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizada (CAOV), el calendario de adquisición de materiales (CAM), el de utilización de Equipos Mecánicos y el detalle físico de los análisis de precios unitarios que el Contratista ha presentado a la ENTIDAD. De ser el caso deberá corregirlos y/o modificarlos, para ser aprobados por la Entidad previa conformidad del representante del Contratista y el jefe de la Supervisión: El o los documentos entrarán en vigor contractual previa aprobación por parte de la Entidad. Dicha documentación formará parte de los documentas definitivos para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución de la Obra.

1.4.2.3 Presentación de Plan de Trabajo Detallado

El Plan de Trabajo será presentado, a los 5 días del inicio de plazo de ejecución de obra, el mismo que debe contener lo siguiente:

- ✓ Desarrollo secuencial de la obra, se considera detallado cuando como mínimo explique partida por partida el desarrollo secuencial de los trabajos necesarios para ejecutar la obra.
- ✓ Sistema de Organización Interna e información detallada del personal y equipos o vehículos de transporte asignados a cada frente de trabajo, se considera detallado cuando como mínimo explique y describa la estructura organizacional del contratista, indicando número y tipo de personal, vehículos, equipo y maquinaria asignados a cada frente de trabajo.
- ✓ Cronograma de actividades PERT-CPM detallado, se considerará detallado cuando corno mínimo se presente expresado en días calendario, desarrollado a nivel de detalle con partidas, asignación de recursos y tareas necesarias para la culminación de las obras, con la ruta crítica.

1.4.2.4 Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra

Es la secuencia programada de las partidas o actividades constructivas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra. Se entiende como modificación de la ruta crítica, al hecho de que el tiempo remanente de la partida afectada expresada en el Calendario de Avance de Obra Vigente medido en la oportunidad de la ocurrencia, resultará insuficiente para ejecutar el saldo de metrado o volumen de trabajo, no ejecutado.

1.4.2.5 Sistema de Contratación

Será A Precios Unitarios. Se entiende que el precio unitario ofertado considera las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas, y las cantidades referenciales (metrados) contenidas en las bases (Presupuesto referencial). así como cualquier otro factor que a criterio del postor considere no ha sido tomado en cuenta por la Entidad, y que le podría. Ocasionar un mayor costo.

1.4.2.6 Análisis de Precios Unitarios

El APU (Análisis de Precios Unitarios) es un modelo matemático que expresa el resultado esperado, expresado en moneda, de una a partida de obra o actividad sometida a estudio. El detalle de los análisis de precio unitario que el postor ganador debe presentar (en físico debidamente firmado por el representante legal), como requisito para la suscripción del contrato, deberá especificar de manera precisa el rendimiento utilizado en estos (obtenido a partir de los equipos que participan en este trabajo), igualmente para las partidas en general cuando estén conformadas por subpartidas.

Importante

Para la firma del contrato, el postor ganador debe entregar un USB con los archivos nativos con la cual elaboro su documentación para la firma de contrato,

así mismo se aclara que el software especializado de uso generalizado se refiere al programa informático de uso comercial con la cual ha realizado su oferta, ej. (Office, S10, MS PROJECTS, y otros afines).

1.4.2.7 Fórmula Polinómica

Fórmula Polinómica o formula de reajuste, es la representación matemática de los componentes a nivel de costos de una obra, que sirve para reconocer al Contratista los mayores costos producto de la variación de precios de los insumos que la conforman, entendiéndose que esta ha sido elaborada considerando los elementos más representativos en la oportunidad de su elaboración. Los postores en la etapa del proceso de selección están obligados a revisarla y a comunicar cualquier observación que consideren necesaria, luego de suscrito el contrato se entiende que la aceptan y que no corresponde a reclamo alguno por concepto posterior derivada de ella.

1.4.2.8 Gastos Generales

Son aquellos costos indirectos que el contratista efectúa para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

1.4.2.8.1 Gastos Generales Fijos (GGF)

Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

1.4.2.8.2 Gastos Generales Variables (GGV)

Son los que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista. Si bien este gasto se estima en función del plazo de ejecución contractual, su real procedencia obedece a su relación con los trabajos contratados es decir están en concordancia con los recursos de personal técnico y administrativo y logístico del contratista, **necesarios para la ejecución de la obra** (tipo y cantidad de trabajo contratado). En ese sentido, como su pago periódico, está en función del trabajo ejecutado (porcentaje del avance físico de la obra), su reconocimiento se da dentro del plazo realmente utilizado para la ejecución de los trabajos contratados, no corresponde por este motivo reconocer GGV en los casos de ampliaciones de plazo por ejecución de prestaciones adicionales de obra que tienen su propio gasto general o por la ejecución de mayores metrados que insumen el plazo de otras partidas o actividades del contrato principal. Así mismo los postores deberán tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica que el porcentaje correspondientes a Gastos Generales (fijos y variables), no podrán ser modificados en cuanto al porcentaje indicado en el Expediente Técnico, considerado respecto al costo directo; debido a que con ello se tendrá certeza y seguridad, que se cuente con la dirección técnica, así como los

Se precisa según la absolución 1 y 3 de pliego de Consultas y Absoluciones

costos fijos inherentes, seguros, entre otros; con la finalidad que se asegure la calidad en la ejecución de la obra durante el plazo establecido en el expediente técnico.

1.4.2.9 Obligación de permanencia del Personal del Contratista en Obra

Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Contratista, de acuerdo con lo acreditado para el perfeccionamiento del contrato. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida, de atención médica u otra causal, el Contratista está obligado a informar oportunamente al Supervisor y este a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. Toda ausencia del personal, no comunicada y autorizada por la Entidad será materia de descuento por los días que dure esta.

1.4.2.10 Adicionales y Reducciones

La cantidad de prestaciones contratadas para la ejecución de LA OBRA, sólo se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente ejecutados y requeridos; previo acuerdo entre las partes y debidamente autorizados por la ENTIDAD tal como lo establece el artículo 64° de LA LEY; y en concordancia con lo establecido en los artículos 194°, del REGLAMENTO.

1.4.2.11 Mayor Metrado

Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable. para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del Diseño de ingeniería.

Los trabajos realizados por el contratista que superen los metrados consignados (referencialmente) en el expediente técnico, son pagados según lo efectivamente ejecutado y de acuerdo con los precios unitarios ofertados, a través de la valorización correspondiente.

Cuando en los contratos de obra a precios unitarios, sé requiera ejecutar mayores metrados, no se requiere autorización previa de la ENTIDAD para su ejecución; pero si para su pago. El encargado de autorizar su ejecución es el supervisor y para el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función.

1.4.2.12 Ampliación de Plazo Contractual

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las causales detalladas en el artículo 198° ajenas a su voluntad, y siguiendo el procedimiento del artículo 200º del Reglamento, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación.

Se entiende como modificación de la ruta crítica, al hecho de que el tiempo remanente de la partida afectada expresada en el Calendario de Avance de Obra

Vigente medido en la oportunidad de la ocurrencia, resultará insuficiente para ejecutar el saldo de volumen de trabajo programado no ejecutado.

En el caso de solicitudes por atrasos o paralizaciones, el contratista deberá especificar si se trata de un atraso, de una paralización o de ambas.

El plazo adicional se concederá, siempre que cumpla con las exigencias establecidas en la normativa (Artículo 200º del RLGCP), se encuentre debidamente sustentado y sea necesario para culminar la obra.

El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente, en los casos de solicitudes de ampliación de plazo, deberá presentar todos los argumentos y pruebas que sustenten su pedido; sólo los argumentos y pruebas que sean presentados por el Contratista como parte de su solicitud podrán ser presentados en una eventual controversia, en tanto el análisis y pronunciamiento de la entidad se da en base a estos, presentar nuevos documentos que podrían variar el pronunciamiento emitido, no es responsabilidad de la Entidad, por lo que de motivarse una controversia sobre la base de nuevos argumentos, pruebas y/o documentos, se convertiría este hecho en un perjuicio económico a la Entidad (costos de los arbitrajes), sin ser de su responsabilidad este hecho.

1.4.2.13 Conformidad de Obra

La conformidad de la obra será dada con la suscripción de la Recepción de Obra de conformidad con el artículo 212º del Reglamento.

1.4.2.14 Responsabilidad del Contratista

EL CONTRATISTA.es responsable de los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de la Obra y su programación estos deben asegurar un ritmo. apropiado y una calidad óptima dé los trabajos ejecutados.

Durante la ejecución de la Obra, El CONTRATISTA está obligado a cumplir los plazos establecidos en el Calendario Valorizado de Avance de Obra.

EL CONTRATISTA iniciará los registros en el Cuaderno de incidencias, Art. 188° (cuaderno digital - Directiva Nº 009-2020-OSCE/CD en vigencia desde el 14 agosto 2020), en el acto de entrega de terreno. En este Cuaderno de Incidencia se anotarán las indicaciones, órdenes, autorizaciones, reparos, variantes, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución de la Obra.

También es responsabilidad del Postor, que en su oferta económica esté incluido los gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, ensayos de control de calidad y costos laborales vigentes, gastos administrativos financiero y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la obra, por lo que el postor deberá consignar la incidencia porcentual (máximo dos decimales) de gastos generales fijos, gastos generales variables y gastos generales totales que permitan verificar el monto ofertado.

Deberá tenerse en cuenta la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de la obra, conforme a lo previsto en el Artículo 154°.

1.4.2.15 Suspensión de Obra

La Obra contará de modo permanente y directo con un Inspector o Supervisor de acuerdo a lo establecido en el artículo 186° del Reglamento. La Obra estará sometida durante su ejecución a la permanente supervisión de la Entidad, quien para estos efectos designará al Supervisor, cuyas funciones se hayan establecidas en el artículo 187 ° del Reglamento; éste, por delegación, dirigirá la inspección general de la Obra; con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfaga las especificaciones técnicas y el Expediente técnico, quien absolverá las interrogantes que le plantee ÉL CONTRATISTA igualmente, la Obra estará sometida a la fiscalización de la Entidad.

EL CONTRATISTA no podrá ser exonerado por el Inspector o el Supervisor de ninguna de sus obligaciones contractuales y no ordenará ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.

1.4.2.16 Otras Responsabilidades del Contratista

El CONTRATISTA será responsable de los daños y perjuicios derivados de su actuación y/u omisión, inclusive frente a terceros o a las propiedades de éstos, lo mismo que se extiende a sus subcontratistas.

1.4.2.17 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la Obra por parte de la Entidad y el consentimiento de la liquidación de la obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 69° de la Ley y artículo 216° del reglamento.

Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del código civil.

En caso se detecte un defecto o vicio oculto, a criterio de la ENTIDAD, EL CONTRATISTA tendrá la carga de la prueba en caso de que se considere que no se trata de un defecto o vicio oculto o que el mismo no le es imputable. La responsabilidad de EL CONTRATISTA comprende la reparación de los respectivos defectos o vicios ocultos o la compensación a la Entidad por los costos de reparación que sean necesarias.

1.4.3 DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

La condición en la que se encuentra la zona mencionada en cuanto a su saneamiento físico legal o la disponibilidad física se encuentran en libre disponibilidad y con saneamiento físico legal, dado que la zona referida tiene

asignado como zona de recreación pública (ZRP), Documento que se encuentra anexado en el expediente técnico aprobado.

1.4.4 SUBCONTRATACIÓN

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

No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

1.4.5 SEGUROS

El contratista debe contratar durante la ejecución contractual de la ejecución de obra, los seguros necesarios que cubran los daños y pérdidas materiales que sufran los bienes y/o intereses asegurados que se encuentren en proceso de construcción o montaje, que sucedan de manera accidental, súbita e imprevista. Pueden ser contratados por empresas contratistas que se dediquen a la construcción y que deseen cubrir su patrimonio. Existen diversas coberturas como Todo Riesgo para Contratistas (CAR), Montaje contra Todo Riesgo (EAR) y Todo Riesgo Equipo Contratistas (TREC), que pueden ser contratas para una construcción.

El contratista está obligado a contratar los siguientes seguros:

- ✓ SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES
- ✓ SEGUROS COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO
- ✓ SEGUROS DE VIDA
- ✓ POLIZA CAR

Las pólizas deberán estar vigentes bajo responsabilidad desde el inicio del plazo de ejecución hasta la recepción final de la obra.

Para efectos de control, EL CONTRATISTA deberá presentar a la entidad copias de los mismo con el respectivo comprobante de pago de la prima en un plazo máximo de diez (10) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra

1.4.6 AVANCES

Los avances físicos en el periodo de la valorización, corresponderá a una Valorización Única.

Una vez alcanzado el 100% del porcentaje de la ejecución de la obra, será elaborada por el inspector o supervisor y el contratista.

Los metrados de la obra ejecutada serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y presentados a la Entidad dentro de los treinta (30) días calendarios de alcanzado el porcentaje de la ejecución de la obra. Si el inspector o supervisor no se presenta para las

valorizaciones juntamente con el contratista, éste la efectuará. El inspector o supervisor deberá revisar los metrados de las valorizaciones (única)

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (05) días calendarios siguientes y será cancelada por la Entidad en un plazo hasta el último día del mes en que se presenta.

A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales, de conformidad con los artículos 1244º, 1245º y 1246º del Código Civil. Para el pago de los intereses se formulará un Valorización de intereses.

En el caso de valorizaciones de mayores metrados, estas se tramitan de manera independiente de las del contrato principal, pero en la forma, condiciones y plazos establecidos en el reglamento de contrataciones públicas. Su trámite no necesariamente debe ser mensual, se debe tener en cuenta el plazo de su ejecución, su cantidad o volumen y el monto involucrado, cuando se prevea más de una valorización. Asimismo, en las valorizaciones de mayores metrados no se incluyen los gastos generales de lo ofertado, pero si se consideran cuando estos mayores metrados generen una ampliación de plazo.

Su elaboración y aprobación de la valorización debe cumplir lo estipulado en los numerales 210.1, 210.2 y 210.3 del Artículo 210°.

1.4.7 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No corresponde, al verificarse que en el expediente técnico no se presenta la metodología BIM durante la ejecución contractual.

1.4.8 GESTION DE CALIDAD

Pruebas y Certificados de Calidad

El costo de pruebas y controles densidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades certificadas y/o Instituciones certificados que garanticen los resultados.

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad a Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el Inspector o SUPERVISOR DE OBRA considere necesarias, para alcanzar una obra con calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante LA ENTIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la obra, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución de la obra, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de obra. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la obra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de Obra.

1.4.9 PLAN DE CONTINGENCIA

No corresponde, al ser una zona consolidada asignado catastralmente como zona de recreación pública (ZRP).

1.4.10 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PRESTACIONES ADICIONALES

La elaboración del expediente técnico de la cantidad de prestaciones contratadas para la ejecución de LA OBRA, sólo se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente ejecutados y requeridos; previo acuerdo entre las partes y debidamente autorizados por la ENTIDAD tal como lo establece el artículo 64° de LA LEY; y en concordancia con lo establecido en los artículos 194°, del REGLAMENTO, la elaboración del expediente técnico de prestación adicional estará a cargo del contratista ejecutor.

1.4.11 OTRAS DISPOSICIONES

a) Del Equipamiento

El listado de equipo mínimo, determinado en Expediente Técnico, se especifica en los requisitos de Calificación.

<u>Requisito y acreditación</u>

Se acreditará para la suscripción del contrato y se efectuará mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión. el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Consideraciones a tener en cuenta respecto al equipo mecánico: Se aceptarán únicamente equipos de mayor o igual capacidad y/o potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo del expediente técnico. Se entiende que los rendimientos de los equipos mecánicos considerados en los análisis de precios unitarios del expediente técnico responden a condiciones de operatividad y eficiencia de estos. Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el contratista movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad. en tanto estos obedecen al análisis de riesgo de su Oferta: la Entidad

ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, los cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del contratista el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

b) Del Plantel Profesional

El plantel profesional mínimo con EL CONTRATISTA debe contar es el siguiente:

Plantel Profesional Clave				
N°	Cargo	Profesión	Experiencia	Actividades laborales y/o funciones a realizar
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil	Experiencia de 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra. En la ejecución de obras similares.	De acuerdo a su especialidad
2	Especialista en Ingeniería Ambiental	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.	Experiencia de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: 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. En ejecución de obras en general.	De acuerdo a su especialidad.
3	Especialista en Seguridad y Salud en Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Experiencia de 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: 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. En ejecución de obras en general	De acuerdo a su especialidad

ACREDITACIÓN PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE

Se acreditará para la suscripción del contrato. El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del MINEDU, según corresponda. En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en los referidos registros, se debe presentar copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Entidad aceptará las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en el presente requerimiento de obra.

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

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se precisa que el participante debe tener en cuenta que; "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la Opinión Nº 105-2015/DTN". Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.

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

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

Notas:

La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

- **Ingeniero Residente de Obra**

  Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de trabajo. (Véase anexo N° 01 de la Ficha de Homologación).
  Adicionalmente será responsable de las actividades específicas de la especialidad de calidad, que comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnicos; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).
  Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.
  Las actividades específicas de la especialidad de calidad serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales.

  Las Funciones y actividades se describen a continuación:

Fase I: Las Funciones y actividades se describen a continuación:

1.1. Movilización e instalación del residente en obra;
1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías

de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLGCP, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.

1.3. Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Incidencia delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.

1.4. Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista (tomando como referencia anexo N°01 y 03 de la Ficha de Homologación), que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra - FITSA, revisión y/o actualización y/o elaboración de Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC , Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Se implementara la Ficha Técnica - FITSA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.; y

1.5. Revisión del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.6. Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente y normas técnicos que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.7. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra

2.1. Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;

2.2. El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. (Véase anexo N°02 y 03 de la Ficha de Homologación)

2.3. Con el sustento del especialista de calidad, ejecutará el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad (Véase anexo N° 07 de la Ficha de Homologación) de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.4. Controlar de avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica;

2.5. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad-PAC (Véase anexo N° 04 de

la Ficha de Homologación), observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia (véase anexos N° 08, 09 y10 de la Ficha de Homologación).

2.6. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo, se le obliga al control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.7. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO (Véase anexo N° 05 de la Ficha de Homologación). Observando los indicadores mostrados en los (anexos N° 11,12 y 13 de la Ficha de Homologación).

2.8. Con el sustento del especialista ambiental, el residente velará por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo, se implementará la ficha técnica - FITSA;

2.9. Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe de la ficha técnica - FITSA (tomando como referencia anexo N° 06 de la Ficha de Homologación), reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. Como referencia véase (anexos N° 14 y 15 de la Ficha de Homologación);

2.10. Control económico financiero, el control de los adelantos en efectivo y por materiales, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Procesar y suministrar al supervisor/inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados; para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad caso contrario en la plataforma GIS que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene implementada.

2.12. Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra;

2.13. Cumplimiento de la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el sector construcción;

2.14. Proponer al supervisor/inspector; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;

2.15. Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra;

2.16. Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;

2.17. Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros;
2.18. Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato;
2.19. Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas;
2.20. Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
2.21. Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades;
2.22. Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
2.23. Controlar Documentos y Registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector;
2.24. Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/ proveedores y su cumplimiento;
2.25. Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas.
2.26. Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes;
2.27. Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra, véase (anexos N° 04, 08, 09 y 10 de la Ficha de Homologación).
2.28. Otras Actividades, efectuar el control del pavimento terminado (evaluación deflectométrica y de rugosidad) de ser aplicable, así mismo las actividades en el PAC, antes de la recepción de obra; actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Fecha de Recepción de Obra: Comunicación de recepción de obra al supervisor/inspector;
3.2. Recepción de Obra: Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra;
3.3. Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrata): Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad.
3.4. Procesar y suministrar al supervisor/inspector para el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales georreferenciados en la plataforma

informática que el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento tiene a disposición.

3.5. Verificar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.6. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de General de Contrataciones Públicas.

- **Especialista Ambiental.**

Las actividades específicas del especialista ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.

El especialista ambiental implementará a la Ficha Técnica (FITSA), siendo este el instrumento básico de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El FITSA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma.

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación)

1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;

1.2. Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural. Véase (anexos N° 14 y 15, de la Ficha de Homologación).

1.3. Implementar la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

2.1. Implementar la ficha técnica FITSA y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista.

2.2. Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios a la Ficha Técnica (FITSA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;

2.3. En concordancia a la Ficha Técnica FITSA, aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción, como referencia (anexos N°14 y 15 de la Ficha de Homologación).

2.4. Entre las actividades que se desarrollan en obra se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:

- Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;
- Obras de desvió vehicular.
- Señalización de áreas de trabajo y desvio del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
- Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final;
- Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de la carpeta asfáltica/rígida.
- Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte, y Construcción y/o rehabilitación y/o reposición y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o remodelación y/o renovación de:

  - Pavimentos rígidos;
  - Pavimentos flexibles;
  - Pavimentos semiflexibles;
  - Veredas de concreto simple;

2.5. Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y
2.6. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

3.1. Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra.
3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.
3.5. Otras de acuerdo con su especialidad y/o a requerimiento del supervisor /Inspector

- **Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

Fase I: Las Funciones y actividades se describen a continuación:

1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
1.2. Implementar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC;
1.3. Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico
1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra

2.1. Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
   - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
   - Identificar los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
   - Identificar los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
   - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;

- Calcular la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión.
- Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra;
- Capacitar constantemente al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;
- Cumplir con los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva.
- Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
- Participar activamente en la investigación de incidentes;
- Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;
- Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;
- Liderar las reuniones de los comités de seguridad;
- Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Véase (anexos N° 05, 11,12 y 13; de la Ficha de Homologación).
- Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional.

2.2. Otras de acuerdo con su especialidad.

Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra.

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.

3.5. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXOS - FICHA DE HOMOLOGACIÓN

MVCS
Por: ARIAS GALDOS María Del Rosario FAU 20604743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2024/03/05 11:20:49-0500

IV. ANEXOS

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista
- Listas de chequeo N° 01
- Listas de chequeo N° 02
- Listas de chequeo N° 03
- Listas de chequeo N° 04
- Listas de chequeo N° 05
- Listas de chequeo N° 05.1
- Listas de chequeo N° 06
- Listas de chequeo N° 07
- Listas de chequeo N° 08
- Listas de chequeo N° 09

Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo
Anexo N° 03 – Entregables
Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC
Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO
Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA
Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)
Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)
Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)
Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)
Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

Formato N° 01 – Resumen de la valorización
Formato N° 02 – Control general de avance de obra
Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)
Formato N° 04 – Cálculo del valor "K" de reajuste
Formato N° 05 – Cálculo de reajustes
Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo
Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo
Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales
Formato N° 09 – Deducción por adelanto de materiales
Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra

Fuente: Ficha de Homologación - Ejecución de obras de pavimentación en vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada – MVCS

1.4.12 PLAZO DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO

EJECUCIÓN DE OBRA (MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA MACROMANZANA DE LOS DAMEROS A Y B DEL DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – I ETAPA	Infraestructura vial	60 días calendario
TOTAL		60 días calendario

El mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el Artículo 176°. Inicio del plazo de ejecución de obra, del REGLAMENTO.

La Entidad, puede acordar con EL CONTRATISTA diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los supuestos previstos en el artículo 176° de EL REGLAMENTO. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la Obra, LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA podrán acordar la suspensión del plazo de ejecución, de conformidad con el artículo 202° de EL REGLAMENTO.

1.4.13 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del Reglamento, cuando este 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	:	Cinco (05) días calendario

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

1.5 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 161 del RLGCP.

1.5.1 ADELANTOS

La entidad No otorgará Adelanto Directo ni Adelanto de Materiales.

1.5.2 REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

No corresponde

1.5.3 APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No corresponde.

1.5.4 FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes en el caso de ejecución de OBRAS se determinan sobre la base de lo establecido en el artículo 209º de EL REGLAMENTO.

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 209 del Reglamento y los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales.

En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas se detallan en el expediente técnico aprobado.

1.5.5 PENALIDADES 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

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

Dónde: "F" tiene los siguientes valores:

Para obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días : F = 0.40.
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) Para plazos mayores a ciento veinte días : F = 0.15

Para consultorías de obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días : F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días : F = 0.25.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

1.5.6 OTRAS PENALIDADES

En aplicación del Artículo 119.1°. - Otras penalidades del reglamento, se considerarán las siguientes:

N°	Penalidades	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	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable

	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	técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	o Coordinador de Obra según corresponda.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.1 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
4	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de incidencias al Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias. Esta penalidad sólo aplica si el Cuaderno de Incidencia es físico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
5	Cuando el contratista no cumpla con su obligación de anotar en el cuaderno de incidencias digital las ocurrencias relevantes, que afecten al cronograma de ejecución de obra vigente.	0.5 por mil (0.5/1000) del monto de la Obra, del periodo por cada día de ocurrido el hecho.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
6	LICENCIA DE OBRA Cuando el contratista no cuente con la aprobación por la Gerencia de Desarrollo Urbano y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o permisos Municipales para dar inicio a la Obra.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
7	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN OBRA Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal (EPP) o vehicular, por tal motivo el Postor deberá presentar en su oferta económica los mismos montos consignados para las partidas de seguridad y salud en el	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.

	trabajo del expediente técnico. La multa diaria será:		
8	PLAN DE DESVÍO Cuando el contratista no cuente con la señalización del plan de desvío y/o aprobación por la SubGerencia de Movilidad Urbana Sostenible o quien haga sus funciones.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
9	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad (EPP). La multa es por cada día.	0.5 UIT, por cada día de ocurrido el hecho	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
10	INGRESO DE MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor y/o Inspector. La multa será:	0.5 UIT, por ocurrido el hecho.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
11	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en el cronograma. La multa por día de atraso será:	1 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
1	CALENDARIO ACELERADO DE OBRA Cuando, en caso de demoras injustificadas, el Contratista no cumpla con presentar, dentro del plazo establecido en el Reglamento de la RLGCP, el calendario acelerado de obra.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
13	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el Contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados dentro del plazo que, previamente, el Supervisor haya coordinado y notificado al Residente.	1 UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.

	En ese sentido, cuando el contratista no realice lo requerido dentro del plazo previamente coordinado y notificado podrá aplicársele la penalidad por incumplimiento. Nota: si es requerido los resultados nativos (versión digital), y el contratista se niegue a presentarlos será aplicada la misma penalidad por cada suceso.		
14	Cuando el Contratista no cumpla con adjuntar en cada valorización copia de los comprobantes de pago que confirmen la realización de las pruebas y ensayos dentro del periodo valorizado.	0.5 UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
15	ADVERTENCIAS Cuando el contratista, no atienda las advertencias indicadas mediante cuaderno de incidencias por parte del Inspector y/o Supervisor ó Informe por parte de la Entidad, por trabajos mal ejecutados.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
16	Cuando el contratista, mediante anotación de cuaderno de incidencia, no presente los planos de levantamiento topográfico y su planilla de metrados del avance físico de cada valorización al culminar el mes.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
17	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no cuente con el equipo disponible durante la ejecución de obra de acuerdo a la programación de trabajos y ello genere demora en la ejecución de trabajos, se aplicará penalidad. Cabe precisar que dichos equipos han sido declarados y acreditados por el Contratista al momento de la firma del contrato.	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, del periodo por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
18	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus	0.50 UIT, por cada inasistencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.

	especialistas a reuniones convocadas por la Entidad (presencial y/o virtual), se aplicará la penalidad. Al respecto, cabe precisar que, previamente, la Entidad notificará al contratista los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.		
19	Cuando el contratista, no presente la declaración jurada de interés	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
20	Cuando el Contratista no cumpla con mantener vigente la Póliza CAR y la Póliza de SCTR, debiendo incluir en cada valorización copia de los seguros y comprobantes que confirmen su vigencia. Así mismo la póliza CAR, deberá de estar vigente hasta finalizar la Recepción de Obra.	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
21	**SEGURO CAR Y SCTR** De no presentar el Contratista los comprobantes de pago que acredite la cancelación de los citados seguros, dentro de los 10 días del inicio del plazo de ejecución de la obra, se le aplicará la penalidad por cada día atraso	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
22	Cuando el Contratista no cumpla con presentar ante la supervisión y/o Inspección su informe de valorización de obra al día siguiente del último día del periodo valorizado.	1 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
23	a). Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre – valorizaciones, valorizaciones adelantadas y/o proyectadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT, por cada evento ocurrido.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
	b). Por presentar y valorizar trabajos de obras adicionales dentro de la planilla de obra principal contratada y/o superposición de partidas.	0.5 UIT, por cada evento ocurrido	

	c). Por no presentar el informe técnico de la revisión del expediente técnico dentro del plazo establecido en el artículo 171° del RLGCP.	1 UIT, por cada día retraso	
	d). Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado a la fecha de inicio de obra y su programación CPM.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	e). Por no presentar al Supervisor y/o Inspector el calendario el programa de ejecución, dentro del plazo establecido en el numeral 200.1 del artículo 200 – Procedimiento de Ampliación del Plazo del RLGCP.	0.25 UIT, por cada día de retraso.	
	f). Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas, etc.)	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra.	
	g). Por no presentar oportunamente los planos post construcción, metrados finales, dosier de calidad con todas las pruebas, ensayos y análisis de campo, al inspector y/o supervisor con copia a la entidad al solicitar la recepción de Obra.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	h). Por no presentar documentación solicitada en los términos de referencia y/o procedimientos indicados en la normativa vigente.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	i). Por no presentar al Inspector y/o Supervisión los siguientes documentos: • Plan de Trabajo - PT • Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC • Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO. • Ficha Técnica - FITSA. • Plan de Gestión de Riesgos • Plan de Adquisiciones.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	

	A los 3 días del inicio de plazo de ejecución de obra		

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS "OTRAS PENALIDADES"

a) El Inspector y/o Supervisor de obra y/o Responsable o coordinador de obra, al detectar la penalidad señalada en la Tabla de "Otras Penalidades", registra la sanción en el cuaderno de incidencias y/o Emite informe detectando la penalidad y remite carta al Contratista de obra con copia a la ENTIDAD (En caso que el coordinador detecte la penalidad emite carta a la supervisión y/o Inspector para que está informe a la empresa contratista), otorgándole un plazo máximo de un (1) día hábil para subsanar la indicada sanción, adjuntando la evidencia que pudiera haber obtenido y sustentando la penalidad cometida.

b) El Contratista de Obra dentro del plazo máximo de 1 día hábil otorgado por el Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra, deberá de subsanar lo indicado en la carta recibida, de no hacerlo el Supervisor de Obra o Inspector de Obra, procederá a registrar en el cuaderno de incidencias la ocurrencia y dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario deberá de informar a la Entidad de la penalidad incurrida, el monto resultante por la sanción se descontará precedentemente de la valorización más próxima o en la liquidación. Si el contratista ha cumplido con la subsanación de la penalidad en el plazo otorgado, el supervisor o inspector de la obra procederá a anotar la ocurrencia en el cuaderno de incidencias, el mismo día de la subsanación, remitiendo además el informe correspondiente a la Entidad en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de la subsanación.

c) En caso de que la penalidad sea reincidente, el supervisor o inspector de la obra al detectar los supuestos de penalidad señalada en la tabla de otras penalidades registra la sanción en el cuaderno de incidencia, y dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario deberá de informar a la Entidad el cálculo del monto de la penalidad incurrida, la misma que será deducida preferentemente de la valorización más próxima.

d) Los representantes de la Entidad podrán también realizar el control y cumplimiento contractual del contratista de la obra en las visitas rutinarias a la obra y en los trámites administrativos, quienes también a través de la supervisión o inspector de obra notificarán las penalidades al contratista y se procederá de conformidad con los literales a y b.

e) En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la RLGCP y su Reglamento, el supervisor o inspector de la obra remitirán un informe a la Entidad recomendando las acciones que según su evaluación del estado situacional de la obra corresponda.

Corresponde aclarar que las únicas penalidades (distintas a la penalidad por mora) que la entidad podrá aplicar al contratista son las veintidós (22) que se encuentran detalladas en el presente ítem de los requerimientos técnicos mínimos; por lo que, en atención a ello el contratista tiene conocimiento de las referidas penalidades desde la fecha en que toma conocimiento de las Bases; sin embargo, en el caso que el contratista las omita, será el supervisor o la entidad quien deberá disponer la corrección pertinente, a fin de evitar pagos indebidos.

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los indicadores señalados al monto contractual.

Notas:

i. En cada caso en particular, se determinará si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto al cambio de los profesionales.

ii. La aplicación de las penalidades será efectivizada por la Supervisión en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

iii. La suma de la aplicación de la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

1.6 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 210° del reglamento.

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de obra	:	VALORIZACION UNICA
Calculo de la Valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan de manera independiente.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

Para efectos del pago de la VALORIZACION UNICA, la Entidad deberá contar con la valorización debidamente aprobada por el Inspector o Supervisor, según corresponda; a la que deberá adjuntarse el comprobante de pago respectivo.

Conjuntamente con la valorización, el Contratista presentará los siguientes documentos mínimos necesarios para el trámite de pago:

1. INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
2. FICHA DE IDENTIFICACION DE OBRA
3. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
4. RESUMEN DE VALORIZACIÓN DE OBRA
5. VALORIZACIÓN DE OBRA
6. DESCRIPCIÓN Y DETALLE DE LAS PARTIDAS VALORIZADAS
7. RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS
8. PLANILLA DE SUSTENTO DE METRADO EJECUTADO
9. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA EJECUTADO
10. CRONOGRAMA DE AVANCE PROGRAMADO VALORIZADO
11. GRÁFICOS DE LA OBRA (COMPARATIVO DE PROGRAMADO VS EJECUTADO MEDIANTE CURVA S)
12. CONTROL DE CALIDAD (PRUEBAS Y ENSAYOS)

12.1 ENSAYOS PRELIMINARES

12.2 DENSIDADES DE CAMPO

12.3 ROTURA DE CONCRETO

13. PANEL FOTOGRAFICO
14. COPIA DEL CUADERNO DE INCIDENCIA
15. PLANOS DE AVANCE DE OBRA
16. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

16.1 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

16.2 INFORME DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL

17. DOCUMENTOS DE OBRA

17.1. COPIA DE RNP

17.2. ACREDITACIÓN REMYPE (de corresponder)

17.3. CONSTANCIA DE CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACION

17.4. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

17.5. COPIA DEL CONTRATO DE OBRA

17.6. COPIA DE APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO A LA LEY (PDT, ESSALUD, ONP, SENCICO, CONAFOVICER.)

17.7. COPIA DE POLIZAS DE SEGURO DE LOS TRABAJADORES SCTR

17.8. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO

17.9. COPIA DE CARTA FIANZA (de corresponder)

17.10. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA Y PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DE OBRA

18. ANEXOS

18.1 TAREO DEL PERSONAL Y FORMATOS DE SEGURIDAD

19. PROTOCOLOS DE CALIDAD

Si bien la contratación se realizará mediante Valorización Única, el postor ganador deberá de presentar informes mensuales en donde debe comunicar el avance real por mes, para el control técnico y registros de formatos en el sistema de inversiones, el cual será remitido y aprobado por el inspector o supervisor de obra, dentro de los cinco primeros días, posteriores al mes informado.

La Entidad, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en periodos de valorización (única), en base a las mediciones, el Residente de Obra y la Supervisión o inspector independiente a la valorización única se elaborarán mensualmente informes de avances de los trabajos ejecutados.

Las valorizaciones de avance de partidas ejecutadas en las obras tienen carácter de pagos a cuenta las que serán elaboradas y presentadas al supervisor sobre metrados realmente ejecutados en dicho periodo.

Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la Liquidación, todos aquellos gastos que no se incluyan en la ejecución de LA OBRA y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por LA ENTIDAD, no serán reconocidos. Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por la ejecución de LA OBRA se efectuarán después de realizadas la respectiva ejecución.

1.7 RECEPCION DE LA OBRA

La recepción de la Obra se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 212º del Reglamento. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva o pliego de observaciones, y no se recibirá la Obra. Una vez comunicada el término de la obra por parte del contratista, este deberá presentar los planos post construcción, metrados finales, dossier de calidad con todas las pruebas, ensayos, análisis de campo. En concordancia con el Artículo 212° del Reglamento, cualquier retraso en el inicio de la recepción de obra por la falta de entrega de esta documentación será responsabilidad del contratista y de la supervisión de obra. Dicha documentación debe estar sellada y firmada por cada especialista tanto de la supervisión y el contratista en señal de conformidad

1.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje, los que se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Árbitro (RNA – OSCE), que con la entrada en vigencia de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento es el listado de profesionales que pueden desempeñarse como árbitros en arbitrajes a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje. Pueden ser designados residualmente para los procesos arbitrales a cargo del mismo, hasta su culminación.

1.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se sujeta al artículo 213 y 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación, en primer lugar, debe indicarse que, una vez realizada la recepción de la obra, procedimiento que se inicia cuando culmina la ejecución de la misma, corresponde iniciar el procedimiento de liquidación del contrato de obra, el mismo que puede definirse como un proceso de cálculo técnico, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene por finalidad determinar, principalmente, el costo total de la obra y el saldo económico, que puede ser a favor o en contra del contratista o de la Entidad.

La liquidación de la obra se sujetará a lo establecido en el artículo 215°, del reglamento. Así, la liquidación del contrato de obra debe contener todas las valorizaciones, los reajustes, los mayores gastos generales, la utilidad y los impuestos que afectan la prestación, conceptos que siempre forman parte del costo total de la obra.

Adicionalmente, también puede incorporarse otros conceptos autorizados por la normativa de contrataciones públicas como las penalidades aplicables al contratista, los adelantos otorgados y sus amortizaciones, entre otros conceptos que se incluyen al cumplirse determinados supuestos y que determinan el saldo económico a favor de una de las partes.

Como se aprecia, el contratista debe presentar su liquidación de obra con el sustento adecuado; es decir, con la documentación y cálculos detallados que la justifiquen.

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

1.10 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (01) veces la cuantía del componente de obra, en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra. Se considera la siguiente como experiencia del postor (artículo 260 de RLGCP): 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 semiflexibles) 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 carreteras 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 peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o (iv) 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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 (iv) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o constancia de prestación o valorizaciones. 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. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 16.**

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Plantel Profesional Clave

CARGO	N°	Descripción	Profesión	Grado o Título Profesional
Residente de Obra	1	36 meses de experiencia	Ingeniero Civil	Ingeniero (a)
Especialista en Ingeniería Ambiental	1	18 meses de experiencia	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Ingeniero (a)
Especialista en Seguridad y Salud en Obra	1	24 meses de experiencia	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero (a)

Acreditación:
El Grado 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/.

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 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 el caso de estudios realizados en el extranjero.

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

Requisitos:

El personal debe cumplir con los requerimientos mínimo-siguientes:

Plantel Profesional Clave				
N°	Cargo	Profesión	Experiencia	Actividades laborales y/o funciones a realizar
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil	Experiencia de 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra. En la ejecución de obras similares	De acuerdo a su especialidad
2	Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Experiencia de 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: 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. En ejecución de obras en general.	De acuerdo a su especialidad.
3	Especialista en Seguridad y Salud en Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Experiencia de 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: 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	De acuerdo a su especialidad

				o en prevención de riesgos laborales. En ejecución de obras en general.	

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

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

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

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

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

- 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, siempre que no se trate de un procedimiento con precalificación o no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.

C	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:
El postor deberá tener a disposición y permanentemente operativo por lo menos el equipo señalado:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	2
2	RODILLO TANDEM ESTATICO AUTOPROPULSADO 58-70HP, 8-10 ton	UND	1
3	RODILLO NUEMATICO AUTOPROPULSADO 81-100HP, 5.5-20ton	UND	1
4	RODILLO LISO VIBRATORIO MANUAL DOBLE ROLA 10.80HP 0.80-1.10 tn	UND	1
5	MARTILLO HIDRAULICO (Minicargador)	UND	1
6	COMPRESORA NEUMATICA 76HP 125-175PCM	UND	1
7	MINICARGADOR 70HP 0.50yd3	UND	1
8	CARGADOR RETROEXCAVADOR DE 62HP 1.0yd3	UND	1

9	CAMIONETA 4x4 PICK UP DOBLE CABINA	UND	1
10	CAMION ESPARCIDOR DE SLURRY SEAL	UND	1
11	CAMION VOLQUETE 6x4 330HP 10m3	UND	1
12	CAMION CISTERNA 4x2 (agua) 122HP 1,500gln	UND	1
13	CAMION CISTERNA 4x2 (EMULSION) 178-210HP 2000 GAL. + MOTOBOMBA	UND	1
14	PAVIMENTADORA SOBRE LLANTAS 69HP 10-16'	UND	1
15	COCINA DE ASFALTO 320 gal	UND	1

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

De conformidad con el literal b) del numeral 72.3 artículo 72 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, salvo que se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80% MÍNIMO.

ING. KRISHTIAN KARL RUIZ VASQUEZ
SUBGERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de obras, 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, salvo en el caso que se determine la utilización de la oferta económica fija en el sistema de entrega de solo construcción, en cuyo caso el puntaje total equivale al puntaje total de la evaluación técnica y no hay asignación de puntaje a la evaluación económica.

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.**

4.1.1 FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: Residente de obra: Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN AÑO adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación Especialista en Seguridad y Salud en Obra: Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN AÑO adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. 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	**10 puntos** Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **10 puntos** Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **5 puntos** Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **2 puntos**

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

4.1.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación</u>: Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. <u>Acreditación</u>: Certificados de sistemas de gestión ambiental o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.	**15 puntos** • *Acredita la certificación 10 puntos* • *No acredita la certificación 0 puntos*

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**10** puntos • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

G. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. Acreditación: • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001-2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.	**10 puntos** Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: 10 puntos No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos

H. MEJORA AL REQUERIMIENTO	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúan las mejoras técnicas o funcionales que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden estar orientadas a optimizar el diseño y/o la ejecución de la obra, asegurando un mayor desempeño, eficiencia, durabilidad o reducción de costos operativos durante el funcionamiento de la edificación o infraestructura. Acreditación: Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido.	**15 puntos** Según la guía de puntuación.

I. GESTIÓN DE RIESGOS	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa si el postor ha presentado una planificación adecuada de la gestión de riesgos que se implementa durante la ejecución contractual. identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados a la ejecución de la obra y/o consultoría de obra y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato. Acreditación: El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos de la ejecución de la obra y/o consultoría de obra, el cual debe contener, de manera obligatoria: 1. Identificación inicial de riesgos asociados a la obra o consultoría de obra (riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, sociales) presentados en una matriz de riesgos. 2. Herramientas que el postor utiliza para analizar, evaluar y monitorear los riesgos. 3. Frecuencia y mecanismos previstos para revisar y actualizar el plan de gestión de riesgos. 4. Estrategias de mitigación y respuesta: descripción del enfoque propuesto para definir acciones ante los riesgos identificados. 5. Planificación y mitigación ambiental.	**15 puntos** Según la guía de puntuación.

J. GESTIÓN DE PROCURA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la capacidad del postor para gestionar de manera eficiente la procura de materiales, equipos y otros recursos críticos, garantizando su disponibilidad oportuna y alineación con el cronograma de la obra. Acreditación: Cronograma de adquisición de materiales, utilización de equipos.	**10 puntos** En caso se considere una sola práctica, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse más de una práctica, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.

L. SEGURIDAD Y SALUD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la implementación de prácticas y herramientas adicionales a la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo más allá del cumplimiento normativo obligatorio. Acreditación: Certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional: Copia simple del certificado ISO 45001:2018, NTP-ISO 45001:2018 o equivalente, cuyo alcance incluya específicamente la ejecución de obras.	**15 puntos** • Acredita Certificación 15 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	**10 puntos**
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	**PUNTAJE**
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	**NO CORRESPONDE**
B.2 CERTIFICACIONES ADICIONALES DEL PERSONAL CLAVE	**NO CORRESPONDE**
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**máximo15**
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	**NO CORRESPONDE**
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**10 puntos**
F. CAPACITACIÓN	**NO CORRESPONDE**
G. GESTIÓN DE CALIDAD	**10 puntos**
H. MEJORA AL REQUERIMIENTO	**15 puntos**

I. GESTIÓN DE RIESGOS	**15 puntos**
J. GESTIÓN DE PROCURA	**10 puntos**
K. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**NO CORRESPONDE**
L. SEGURIDAD Y SALUD	**15 puntos**
M. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	**NO CORRESPONDE**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[23]**

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. OFERTA ECONÓMICA EN EL SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

La evaluación de ofertas económicas en el presente procedimiento de selección es: EL TIPO DE OFERTA ECÓNOMICA SELECCIONADA CONFORME A LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN: ES LIMITADA DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 165 DEL REGLAMENTO

OFERTA ECONÓMICA	***PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN***
Evaluación: *Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor que 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.* *Acreditación:* *Se acredita mediante el documento que contiene la oferta económica* ***(Anexo N° 6)****.*	*La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:* $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo ***[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][8] puntos***

4.3 PUNTAJE TOTAL

En el sistema de entrega de solo construcción con oferta económica limitada y el sistema de entrega de diseño y construcción, el puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

[8] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

$$PTP = {}_{C1}PT + {}_{C2}Pe$$

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	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.70**
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.30**

Donde: c1 + c2 = 1.00

CAPÍTULO VI
PROFORMA DEL CONTRATO

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], los evaluadores adjudicaron la buena pro de **la LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS Nº [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: MECANISMOS DE COLABORACIÓN

Las partes se comprometen a actuar en un espíritu de confianza mutua y cooperación. Asimismo, gestionan mecanismos de colaboración agiles que faciliten la comunicación permanente y fluida entre ellos; tales mecanismos pueden incluir: reuniones, citas en campo o sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering), con el fin de evaluar posibles riesgos en la ejecución de la prestación y formular propuestas técnicas oportunas en caso sean necesarias durante la ejecución contractual.

CLÁUSULA CUARTA: 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 de la ejecución de la obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO[9]

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en los periodos y condiciones establecidos en el capítulo III Requerimiento.

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

[9] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL REQUERIMIENTO]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso, de conformidad con el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la(s) siguiente(s) garantía(s) a favor de la entidad contratante:

CLÁUSULA NOVENA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La suscripción del [ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA O ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DE OBRA] no enervan 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 216 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS]** años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: 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:

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

Donde:

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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, salvo lo indicado en el numeral 201.1 del artículo 201 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Otras penalidades

N°	Penalidades	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	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.1 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.

4	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de incidencias al Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias. Esta penalidad sólo aplica si el Cuaderno de Incidencia es físico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
5	Cuando el contratista no cumpla con su obligación de anotar en el cuaderno de incidencias digital las ocurrencias relevantes, que afecten al cronograma de ejecución de obra vigente.	0.5 por mil (0.5/1000) del monto de la Obra, del periodo por cada día de ocurrido el hecho.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
6	LICENCIA DE OBRA Cuando el contratista no cuente con la aprobación por la Gerencia de Desarrollo Urbano y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o permisos Municipales para dar inicio a la Obra.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
7	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN EN OBRA Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal (EPP) o vehicular, por tal motivo el Postor deberá presentar en su oferta económica los mismos montos consignados para las partidas de seguridad y salud en el trabajo del expediente técnico. La multa diaria será:	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
8	PLAN DE DESVÍO Cuando el contratista no cuente con la señalización del plan de desvío y/o aprobación por la SubGerencia de Movilidad Urbana Sostenible o quien haga sus funciones.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
9	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad (EPP). La multa es por cada día.	0.5 UIT, por cada día de ocurrido el hecho	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.

10	INGRESO DE MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor y/o Inspector. La multa será:	0.5 UIT, por ocurrido el hecho.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
11	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en el cronograma. La multa por día de atraso será:	1 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
1	CALENDARIO ACELERADO DE OBRA Cuando, en caso de demoras injustificadas, el Contratista no cumpla con presentar, dentro del plazo establecido en el Reglamento de la RLGCP, el calendario acelerado de obra.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
13	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el Contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados dentro del plazo que, previamente, el Supervisor haya coordinado y notificado al Residente.	1 UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
	En ese sentido, cuando el contratista no realice lo requerido dentro del plazo previamente coordinado y notificado podrá aplicársele la penalidad por incumplimiento. Nota: si es requerido los resultados nativos (versión digital), y el contratista se niegue a presentarlos será aplicada la misma penalidad por cada suceso.		
14	Cuando el Contratista no cumpla con adjuntar en cada valorización copia de los comprobantes de pago que confirmen la realización de las pruebas y ensayos dentro del periodo valorizado.	0.5 UIT, por cada incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
15	ADVERTENCIAS Cuando el contratista, no atienda las advertencias indicadas mediante cuaderno de incidencias por parte del Inspector y/o Supervisor ó Informe por parte de la Entidad, por trabajos mal ejecutados.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.

16	Cuando el contratista, mediante anotación de cuaderno de incidencia, no presente los planos de levantamiento topográfico y su planilla de metrados del avance físico de cada valorización al culminar el mes.	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	La Multa es Automática, solo se requiere la comunicación a la entidad sobre el suceso ya sea por parte del Inspector y/o Supervisor o Responsable de Obra, no requiere procedimiento de otras penalidades.
17	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no cuente con el equipo disponible durante la ejecución de obra de acuerdo a la programación de trabajos y ello genere demora en la ejecución de trabajos, se aplicará penalidad. Cabe precisar que dichos equipos han sido declarados y acreditados por el Contratista al momento de la firma del contrato.	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, del periodo por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
18	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad (presencial y/o virtual), se aplicará la penalidad. Al respecto, cabe precisar que, previamente, la Entidad notificará al contratista los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	0.50 UIT, por cada inasistencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
19	Cuando el contratista, no presente la declaración jurada de interés	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
20	Cuando el Contratista no cumpla con mantener vigente la Póliza CAR y la Póliza de SCTR, debiendo incluir en cada valorización copia de los seguros y comprobantes que confirmen su vigencia. Así mismo la póliza CAR, deberá de estar vigente hasta finalizar la Recepción de Obra.	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.

21	**SEGURO CAR Y SCTR** De no presentar el Contratista los comprobantes de pago que acredite la cancelación de los citados seguros, dentro de los 10 días del inicio del plazo de ejecución de la obra, se le aplicará la penalidad por cada día atraso	0.5 UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
22	Cuando el Contratista no cumpla con presentar ante la supervisión y/o Inspección su informe de valorización de obra al día siguiente del último día del periodo valorizado.	1 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
23	a). Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre – valorizaciones, valorizaciones adelantadas y/o proyectadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT, por cada evento ocurrido.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de la obra o Responsable o Coordinador de Obra según corresponda.
	b). Por presentar y valorizar trabajos de obras adicionales dentro de la planilla de obra principal contratada y/o superposición de partidas.	0.5 UIT, por cada evento ocurrido	
	c). Por no presentar el informe técnico de la revisión del expediente técnico dentro del plazo establecido en el artículo 171° del RLGCP.	1 UIT, por cada día retraso	
	d). Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado a la fecha de inicio de obra y su programación CPM.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	e). Por no presentar al Supervisor y/o Inspector el calendario el programa de ejecución, dentro del plazo establecido en el numeral 200.1 del artículo 200 – Procedimiento de Ampliación del Plazo del RLGCP.	0.25 UIT, por cada día de retraso.	

	f). Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas, etc.)	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra.	
	g). Por no presentar oportunamente los planos post construcción, metrados finales, dosier de calidad con todas las pruebas, ensayos y análisis de campo, al inspector y/o supervisor con copia a la entidad al solicitar la recepción de Obra.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	h). Por no presentar documentación solicitada en los términos de referencia y/o procedimientos indicados en la normativa vigente.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	i). Por no presentar al Inspector y/o Supervisión los siguientes documentos: • Plan de Trabajo - PT • Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC • Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO. • Ficha Técnica - FITSA. • Plan de Gestión de Riesgos • Plan de Adquisiciones.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	
	A los 3 días del inicio de plazo de ejecución de obra		

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones, pagos o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar, en conjunto, un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del contrato, componente o item que debió ejecutarse.

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 DÉCIMOCUARTA: 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 procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable a alguna 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 DÉCIMOSEXTA: 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[31] 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[32]. 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[33]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[34].

CLÁUSULA DÉCIMOSÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[10]

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.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA 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]**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF:**

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 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 Pladicop:

[10] 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 UIT.

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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
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 Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[11]	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 numeral 167.4 del artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[11] Esta información será 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 tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que se suscribe, **[……..]**, representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR 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[12]	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE[13]	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE[14]	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación **por correo electrónico:**

[12] Esta información será 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 tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
[13] Ibídem
[14] Ibídem

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, 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 entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO Nº 2

PACTO DE INTEGRIDAD[15]

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que suscribe, **[…….]**, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con [**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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[16]; 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[17].

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[18].

---

15 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° 0059-2025-EF.

16 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.

17 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.

18 Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

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

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

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

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[19]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[20]

_____
Firma
N° de DNI:

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.

[19] **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.

[20] 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[21]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 320695, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 Nº 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.

[21] Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

ANEXO Nº 4

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**	[%] [22]
2.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**	[%] [23]
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[22] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[23] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[24] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

…….
Consorciado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

……..
Consorciado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

…….
Consorciado 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 inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**] Asiento Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**], **declaro que tengo los siguientes parientes, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal de conformidad con el inciso 1 del numeral 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.

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

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO 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 para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 6
OFERTA ECONOMICA

ÍTEM O TRAMO N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia, mi oferta es la siguiente:

[NCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM O TRAMO	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
			-	-	-

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV[25]	
5	Monto total de la oferta	

...]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en los artículos 165 y 166 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]".

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

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
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 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 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
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente. -

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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 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, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1

Presente. -

El que se suscribe, **[……..]**, postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco del artículo 116 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

Advertencia
En el caso de procedimientos por relación de ítems o tramos, cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y ítem o tramo o ítems o tramos no supere los S/ 900,000.00 (novecientos mil y 00/100 soles) debe considerarse el siguiente anexo:

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

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

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.12 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 Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD*:*

Nº	CLIENTE	ESPECIALIDAD	SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

[26] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
[27] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
[28] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
[29] Consignar en la moneda establecida para la cuantía.

Nº	CLIENTE	ESPECIALIDAD	SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[29]
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique 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 Nº 13

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],** declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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[30] 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.[31]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será 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.

[30] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" 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."

[31] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 14
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[32], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[33] 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] de conformidad con el numeral 1 del artículo 30.1 de la Ley.

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] de conformidad con el numeral 1 del artículo 30.1 de la Ley.

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO 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[34], Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[32] 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.
[33] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069.
[34] Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones 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 Nº 16[35]

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)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO**] Asiento Nº [**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 descuente 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]**

[35] 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.

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

ANEXO N° 17

ELECCIÓN DE CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA Nº 001-2025-CS-MLV-1
Presente.-

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

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.12 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