

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	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 ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
002-2025-C-MLV-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA
EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE
CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA
VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL
DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357**

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

	<p>solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladiscop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladiscop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladiscop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.</p>

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la

promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

	<p>caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
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.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día

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

siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
RUC N° : 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 DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 330,000.00 (Trescientos Treinta Mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
S/ 330,000.00 (Trescientos Treinta Mil y 00/100 Soles)	297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL Y 00/100 SOLES)	243,540.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES)

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05 de junio de 2025 mediante Formato Anexo 2 – N° 03-2025-OGAF/MLV

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 Pladipoc.

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

- *El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje*
- *De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).*

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

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

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de*

selección.

- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de La Victoria, sito en Av. Iquitos N° 500 – LA VICTORIA - LIMA.

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

CAPÍTULO III

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

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA
ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA
VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE
LIMA”, CON CUI N° 2617357**

TERMINOS DE REFERENCIA

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357.

1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de la Victoria

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública del presente estudio definitivo es, tener un proyecto a nivel de expediente técnico, la cual brinde a los beneficiarios una adecuada infraestructura vial y peatonal en los espacios públicos urbanos internos de la zona 16, que contribuyan a la integración económica y social en el distrito de La Victoria. Asimismo, que cumpla con todas las normas técnicas diseño que garantice su ejecución física.

4. ACTIVIDAD DEL POI

AOI30126400533: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” - CUI N° 2617357.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357**, que cumpla con todas las normas técnicas diseño que garantice su ejecución física.



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

NOMBRE DE LA INVERSIÓN:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI:	<u>2617357</u>
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

Para el caso de sistema de entrega de consultoría de obra de solo diseño:

Objeto de la Contratación:	Contratación de la elaboración del expediente técnico de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	perfil de inversión, con Formato N° 07-A
Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión o expediente técnico del proyecto resuelto.	26/12/2023



5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las características y condiciones físicas, topográficas, climáticas, geológicas, sísmicas, ambientales, etc. que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- Definir las características técnicas de diseño, dimensionamiento y cálculos del proyecto.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto.
- Establecer el presupuesto referencial y plazo mínimo de ejecución de obra.

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

- e) Elaborar el expediente técnico de forma integral, transparente, sostenible y eficiencia, las cuales eviten partidas adicionales, rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos o imprevisibles.

6. BASE LEGAL

EL CONSULTOR está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante el DS 009-2025-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).
- Ley N° 26786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- TUO de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje -Vigente desde el 1.SEP.2008).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N°18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).



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

- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (07.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N°003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico – DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018, publicada el 07 Feb.2018, u otras que sean necesarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones; y sus modificatorias vigentes.
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)- RD N°03-2013-MTC/14.
- Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras/RD N°051-2007-MTC/14. P.
- Ordenanza N° 1852 Ordenanza para la Conservación y Gestión de Áreas Verdes en la Provincia de Lima y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificación, modificaciones y actualizaciones.
- Ordenanza N° 203-MML-Obras en la Vía Pública
- RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL N° 073-2024-MML-ALC-GRML-GR: revisión, evaluación y conformidad de la ficha técnico y aprobación del expediente técnico
- Ordenanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima que correspondan.
- Normas y Procedimientos del Gobierno Regional Metropolitano de Lima que correspondan

Las respectivas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

Cabe mencionar que, lo que no está previsto en el presente **Término de Referencia**, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y modificatorias y el Código Civil, de existir alguna actualización en las normativas leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defectos.

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

7. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

7.1. ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad de La Victoria, a la que se le denominará, para efectos del presente Terminio de Referencia "**La Entidad**".

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del presente servicio de consultoría es por espacio de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieran opiniones técnicas, revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo del **Consultor de Obra**.

7.3. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

De acuerdo con los alcances del rol contractual, el **CONSULTOR** será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años a partir de la finalización de sus servicios, para lo cual deberá de absolver consultas (realizadas por la Entidad y/o Ejecutor de Obra), modificaciones y/o observaciones dentro del plazo indicado.

7.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se efectuará en las vías internas de la zona 16 del distrito de La Victoria, las cuales se describen;

ZONA 16

Calles de la zona 16 se mencionan;

Ítem	Calle	Ítem	Calle	Ítem	Calle
1	AV. PABLO PATRON	43	PJE. 82	85	PJE. 40
2	JR. DESCALZI	44	PJE. 81	86	PJE. 39
3	JR. FLORAL	45	PJE. 80	87	PJE. 37
4	JR. JUAN LEONARDI	46	PJE. 79	88	PJE. 36
5	JR. PABLO RISSO	47	PJE. 78	89	PJE. 35
6	JR. JUAN PAULI	48	PJE. 77A	90	PJE. 34
7	JR. LORENZO ASTRANA	49	PJE. 77	91	PJE. 33
8	JR. JOSE ORENGO	50	PJE. 76	92	PJE. 32
9	JR. LUIS CHIAPPE	51	PJE. 75	93	PJE. 31
10	JR. IGIDIO VALENTINI	52	PJE. 74	94	PJE. 30B
11	JR. ENRIQUE NERINE	53	PJE. 73	95	PJE. 30A
12	JR. ANTONIO ALARCO	54	PJE. 72	96	PJE. 30
13	JR. LOS ÁLAMOS	55	PJE. 71	97	PJE. 29
14	PJE. PABLO MARSANO	56	PJE. 70	98	PJE. 28A
15	PJE. TUPAC AMARU	57	PJE. 69	99	PJE. 28
16	PJE. EL PINO	58	PJE. 68	100	PJE. 27



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

Item	Calle	Item	Calle	Item	Calle
17	PJE. SAN LUIS	59	PJE. 67	101	PJE. 28
18	PJE. LAS MARGARITAS	60	PJE. 66	102	PJE. 25
19	CA. LOS LIBERTADORES	61	PJE. 65	103	PJE. 24
20	CA. PABLO PATRON	62	PJE. 64	104	PJE. 23
21	CA. LOS LAURELES	63	PJE. 63A	105	PJE. 22
22	CA. LOS QUECHUAS	64	PJE. 63	106	PJE. 21
23	CA. VIRREY LA SERNA	65	PJE. 62	107	PJE. 20
24	CARRETERA DE ACCESO	66	PJE. 61	108	PJE. 19
25	PJE. 105	67	PJE. 60	109	PJE. 17
26	PJE. 106	68	PJE. 59	110	PJE. 15
27	PJE. 104	69	PJE. 58	111	PJE. 14
28	PJE. 102	70	PJE. 56	112	PJE. 12
29	PJE. 100	71	PJE. 55	113	PJE. 11
30	PJE. 98	72	PJE. 54	114	PJE. 10
31	PJE. 96	73	PJE. 53	115	PJE. 9
32	PJE. 94	74	PJE. 51	116	PJE. 8
33	PJE. 92	75	PJE. 50	117	PJE. 7
34	PJE. 91	76	PJE. 49	118	PJE. 6
35	PJE. 90	77	PJE. 48	119	PJE. 5
36	PJE. 89	78	PJE. 47	120	PJE. 4
37	PJE. 87	79	PJE. 46	121	PJE. 3
38	PJE. 86	80	PJE. 45	122	PJE. 2
39	PJE. 85A	81	PJE. 44	123	PJE. 1
40	PJE. 85	82	PJE. 43	124	PJE. S/N
41	PJE. 84	83	PJE. 42		
42	PJE. 83	84	PJE. 41		

Asimismo, si hubiera alguna calle mencionada en el cuadro anterior, tener en cuenta el plano de las calles a intervenir de acuerdo a la *Imagen 03*.



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



Imagen 01: Ubicación Distrital.

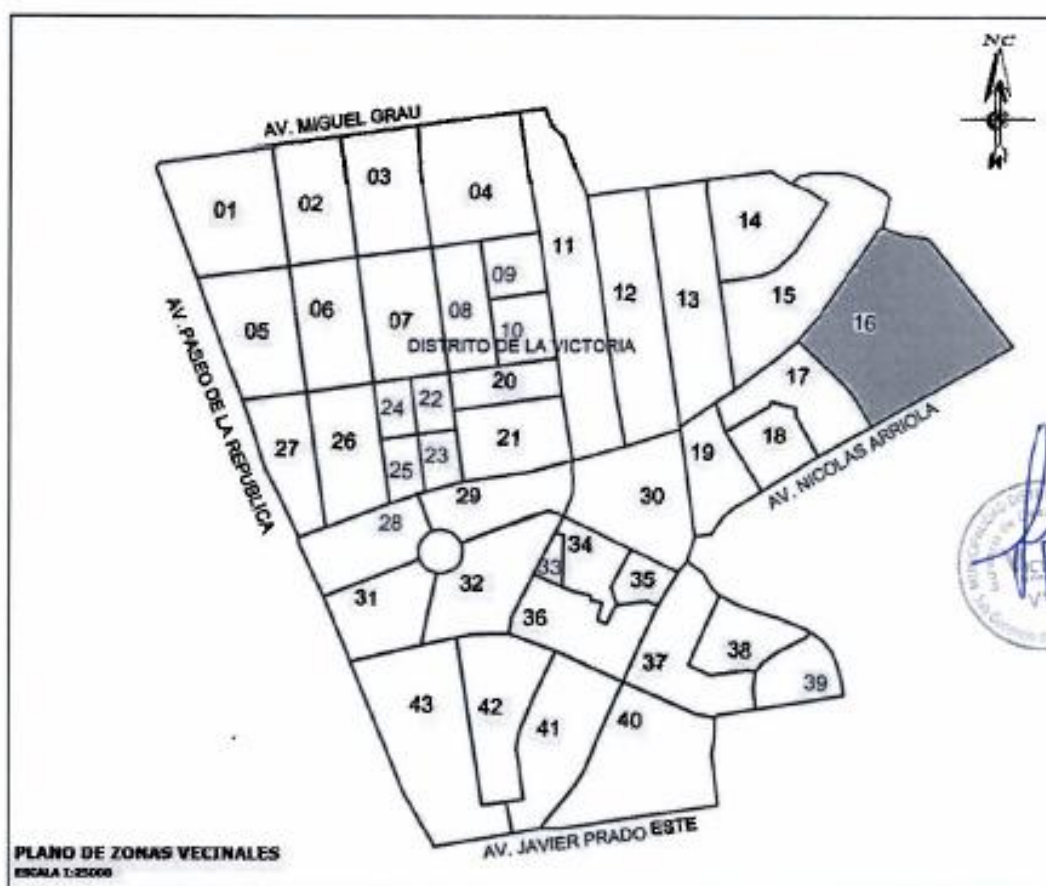


Imagen 02: Ubicación de las Zonas 16.

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



Imagen 03: Ubicación de las Calles Internas.

8. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El **Consultor de Obra**, será responsable de la elaboración del Expediente Técnico, cumpliendo el contenido mínimos exigido por la entidad y enmarcados a los reglamentos que requiera el caso y normas técnicas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) aplicables al proyecto. Asimismo, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados. Para lo cual, dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo. Por lo que, el **Consultor de Obra** contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

La descripción de los alcances del servicio no es limitada y servirá para la elaboración del Expediente Técnico. Asimismo, cuando considere necesario ampliar o profundizar más algún estudio, cálculo, planos, metrado, costo, etc. Se deberá realizar, mas no, se reducirá el contenido mínimo siendo responsable de todos los trabajos a realizar.

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

PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo deberá contener el detalle ordenado de todas las actividades necesarias para el cumplimiento del servicio y servirá como documento referencial de guía para el control y monitoreo del cumplimiento del servicio, más no constituye en sí un documento que modifique los términos contractuales por ende en caso que el mencionado plan contravenga los presentes términos de referencia o normas aplicables al servicio materia de contratación, estas prevalecerán sobre lo establecido en el Plan de Trabajo.

Dentro del documento indicado el **Consultor de Obra**, conjuntamente con su equipo, deberá realizar y proponer un cronograma ordenado de las actividades a realizar:

8.1. REUNIONES

Mantener reuniones periódicas con la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, Gobierno Regional Metropolitano de Lima, Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Cultura y/o Instituto de cultura, Empresas de servicios Públicos tales como SEDAPAL, LUZ DEL SUR, CALIDDA. u otra que sea necesaria a fin de contar con las aprobaciones técnicas correspondientes de dichas entidades señaladas en beneficio del proyecto integral ya sea de forma virtual o presencial según el requerimiento del estudio.

Cabe mencionar que el proyecto será financiado por otra entidad, para lo cual el **Consultor de Obra** deberá realizar coordinaciones al inicio de la ejecución del servicio y en el proceso, las cuales absuelvan dudas en la elaboración del expediente técnico.

8.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Para los diseños, estudios básicos y de especialidad se tomará en cuenta lo regulado en las normas aplicables al tipo de estudios que se desarrollará, siempre que no contravengan lo establecido en las normas nacionales, así como los términos referencia que se indican en el presente documento.
- Para los diseños recopilará información en relación con zonas rígidas, zonas reservadas, restricción de giros o movimientos vehiculares, ubicación de reductores de velocidad, límites de velocidad, u otra autorización regulada por municipalidad la victoria, y otra información que estén relacionadas a la infraestructura vial. Asimismo, con la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao ATU, en relación con la ubicación de los paraderos de uso de transporte de pasajeros para su correcta señalización.
- El expediente técnico se elaborará a nivel de detalle de ejecución de obra, por lo que deberán contemplar diseños definitivos a nivel constructivo.
- El expediente técnico deberá desarrollarse de modo que permita, entre otros:



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

- Contar con sistemas y diseños que logren reducir el costo del proyecto sin afectar sensiblemente la calidad del mismo. Así mismo que las alternativas planteadas reduzcan al mínimo los impactos ambientales negativos por la ejecución del proyecto.
 - Implementar procesos constructivos de rápida ejecución y menor impacto ambiental.
 - Incorporar innovaciones en el proceso de diseño y construcción.
 - Utilizar materiales, insumos, equipos y otros elementos en la obra y su equipamiento con certificación nacional o internacional que garanticen su calidad.
 - Respetar los procesos y normas de seguridad que garanticen la ejecución de la misma.
 - Implementar medidas para reducir la vulnerabilidad de las infraestructuras proyectadas.
- e) El expediente técnico deberá formularse para que la ejecución de la obra en todos sus componentes, se realice en el plazo más breve posible, en ese sentido la programación de obra deberá maximizar la intensidad de los ritmos de trabajo con el objeto de reducir los plazos, siempre que estos no afecten sensiblemente el costo ni la calidad de la obra.
- f) El expediente técnico deberá contemplar el desarrollo de todos los estudios en las distintas especialidades e incluyendo especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos, presupuesto, listado de materiales e insumos, tiempos de ejecución, cronograma de desembolso, controles de calidad, criterios de aceptación, controles técnicos, controles de ejecución, controles geométricos (o de acabados), entre otros necesarios para la ejecución de la obra, sin que esta incurra en modificaciones en alguna de sus partes.
- g) La descripción de los alcances del servicio que se indican en los presentes términos de referencia, **No Son Limitativos**. El **Consultor de Obra**, para alcanzar los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- h) El **Consultor de Obra** será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. Los profesionales que conformen el equipo del **Consultor de Obra** deberán acreditar con los títulos correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el desarrollo del proyecto. La Municipalidad Distrital la Victoria a través de la Sub Gerencia de Obras

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

Públicas, podrá ordenar cambios necesarios de los profesionales que conforman el equipo del proyecto por incapacidad y/o abandono de funciones de éstos.

- i) El expediente técnico deberá ser firmado por el representante legal de la Consultoría en todas sus páginas y planos, así como por los especialistas que desarrollaron los estudios básicos y de especialidad en las partes que correspondan (páginas y planos). Cada uno de los especialistas que intervienen en la ejecución del proyecto deberán acreditar la vigencia de su habilidad profesional, con los certificados de habilidad del colegio profesional respectivo en el inicio de su participación efectiva. Así mismo el **Consultor de Obra** y los especialistas responsables de los distintos componentes del proyecto, asumen el compromiso de absolver las consultas que se formulen durante el proceso de selección del ejecutor de la obra y/o durante la ejecución de la misma realizadas por los postores, Residente de obra y/o supervisión según corresponda.
- j) El diseño del proyecto debe contemplar criterios de movilidad y espacios públicos sostenibles que garanticen la seguridad vial, favorezcan la seguridad ciudadana, brinden accesibilidad universal, minimicen la contaminación ambiental, para el aprovechamiento de la ciudadanía, dando como prioridad mantener los accesos peatonales y vehiculares en mejor estado situacional.

8.3. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Las inspecciones de campo que se deberán realizar son fundamentales para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos que comprenden los estudios complementarios y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del Expediente Técnico. El personal que realizará trabajo en campo deberá cumplir con las normas vigentes de Seguridad y salud en el trabajo.

COORDINACION CON LA MUNICIPALIDAD E INSTITUCIONES PUBLICAS

El **Consultor de Obra** inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

Se deberá obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del expediente técnico, la información oficial de las redes existentes de las empresas de servicio de energía eléctrica y/o redes de agua potable y desagüe, etc. a fin de que el proyecto considere su interconexión con estas.

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

La comunicación del inicio de gestiones, respuestas de las empresas prestadoras de servicios públicos, reiterativos de ser el caso deberán ser comunicados a la Municipalidad "Subgerencia de Obras" de forma inmediata. Toda la información de los suministros existentes deberá figurar en los planos que se desarrollen.

Es Obligación del **Consultor de Obra** prever el suministro de estos servicios, su no consideración será pasible de sanción, ya que puede ocasionar adicionales de obras en perjuicio de la Municipalidad. Considerar en el presupuesto de Obra una partida correspondiente a los trámites respectivos para la Factibilidad de Servicios y Suministros de Conexiones Domiciliarias, licencias y permisos en las entidades públicas correspondientes de acuerdo con las partidas que se ejecutaran.

Coordinar con todas las Entidades cuyas instalaciones pueden verse afectadas con las obras propuestas.

8.4. ORGANIZACION

- a) El **Consultor de Obra** deberá presentar el equipo profesional y técnico que participará en la Elaboración del Expediente Técnico, incluyendo un organigrama donde se especifiquen las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos y un **Plan de Trabajo** para cumplir con los plazos establecidos para la elaboración del Expediente Técnico.
- b) El **Consultor de Obra** deberá garantizar la participación profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El Personal colegiado al inicio efectivo de sus labores deberá presentar su constancia de habilidad profesional en las especialidades de Ingeniería civil, ingeniería topografía, ingeniería geológica, ingeniería de tránsito y/o ingeniería ambiental y/o Forestal y/o de recursos naturales, según lo exige la Ley N° 16053 Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos, e Ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación de la Boleta. Certificado y/o Constancia que emitirá el Colegio Profesional correspondiente (Original o copia legalizada).
- c) Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo del **Consultor de Obra** en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.

8.5. ACTIVIDADES GENERALES

- Mantener una coordinación activa y permanente con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad la Victoria y la entidad a financiar el proyecto, participando en reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual. En cada reunión deberá participar el **Consultor de Obra** con el equipo completo de especialistas.

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

- Realizar las investigaciones de campo y gabinete, analizar el sustento de la necesidad de la infraestructura, tratando que la propuesta del Expediente Técnico de Obra concuerde en lo posible con el costo de inversión de la formulación, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- Revisar, analizar y aplicar el marco político de inversiones, normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y la normativa vigente para la tipología de la inversión. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberán realizarse las adecuaciones correspondientes
- Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente y de manera acorde, la tipología de la inversión.
- Revisar y analizar experiencias similares implementadas en el mismo ámbito y otros lugares de referencia para el diseño técnico y el relacionamiento con la población.
- Promover reuniones informativas de avance y consulta con las/los especialistas de la Unidad Ejecutora de Inversiones, de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad La Victoria.

8.6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Realizar visitas de campo a las zonas de donde se llevará a cabo el desarrollo del expediente técnico, con la finalidad de verificar la información primaria realizada en la formulación del proyecto de inversión.
- Detallar el estado situacional de las vías a intervenir.
- Realizar el trabajo de campo con equipo y personal especializado. El desarrollo del estudio deberá ser realizado de manera conjunta con todo el equipo técnico.
- Evaluar integral y estructuralmente los muros de contención existentes en la avenida, considerando los estudios necesarios de corresponder por el consultor, buscando la mejor solución técnica conforme a su análisis y estudios realizados.
- Realizar una revisión integral a la señalización con la finalidad de mejorar la seguridad vial de las vías a intervenir.
- Contemplar los costos de construcción civil vigente.
- Compatibilizar con el avance físico, los recursos e insumos de los elementos conformantes de la obra.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde a los lugares donde se ejecutará la inversión.
- Deberá determinar que las zonas de intervención del estudio no presenten ningún problema de saneamiento físico - legal y de ser el caso tendrá responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y autorizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- Hacer seguimiento documental constante con el equipo técnico evaluador, a fin de cumplir con los plazos programados.



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

- Consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios, a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos; asimismo, asegurar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura e instalaciones previo a la ejecución de obra, entre otras consideraciones relevantes.

Sin embargo, las actividades anteriores no son limitativas ni excluyentes, razón por la cual, el Consultor, de acuerdo con el estudio y evaluación en campo establecerá en el expediente técnico todas las soluciones necesarias según corresponda, para las vías a intervenir.

8.7. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

Los alcances del proyecto son;

Adecuada Infraestructura Vehicular

- Pavimento de Concreto
- Berma
- Sardinell
- Rampas Vehiculares
- Muros
- Área verde
- Señales y Seguridad Vial

Adecuada Infraestructura Peatonal

- Vereda
- Escaleras
- Muros
- Sardinell
- Mobiliario Urbano

Sin embargo, las actividades anteriores no son limitativas ni excluyentes, razón por la cual, el **Consultor de Obra**, de acuerdo con el estudio y evaluación en campo establecerá en el expediente técnico todas las soluciones necesarias según corresponda, para las vías a intervenir.

8.8. CONTENIDO MÍNIMO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido mínimo del Expediente Técnico estará al de acuerdo al siguiente índice que se detalla;

CARATULA

ÍNDICE

01 RESUMEN EJECUTIVO

02 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

03 ESTUDIOS BÁSICOS

03.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO



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

- 03.02 ESTUDIOS DE SUELOS
- 03.03 ESTUDIO DE TRÁFICO
- 03.04 ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO
- 03.05 ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO
- 03.06 ESTUDIO SÍSMICO
- 03.07 ESTUDIO DE CALIDAD Y FUENTES DE AGUA
- 04 ESTUDIOS DE INGENIERÍA
 - 04.01 DISEÑO URBANO
 - 04.02 DISEÑO DE SISTEMA SEMAFÓRICO
 - 04.03 DISEÑO DE ESTRUCTURAS
 - 04.04 DISEÑO DE PAVIMENTOS
 - 04.05 DISEÑO DE OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS
 - 04.06 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
 - 04.07 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL
- 05 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)
- 06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
- 07 METRADOS
 - 07.01 RESUMEN DE METRADOS
 - 07.02 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEM
- 08 PRESUPUESTO DE OBRA
- 09 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 10 LISTADO DE INSUMOS
- 11 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 12 FÓRMULA POLINÓMICA
- 13 CALENDARIO DE DESEMBOLSOS
- 14 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO - CAO/V
- 15 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 16 CATALOGOS Y COTIZACIONES
- 17 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 18 PANEL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL
- 19 PLANOS
- 20 SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL, LIBRE DISPONIBILIDAD O ARREGLO INSTITUCIONAL
- 21 COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 22 TRÁMITES Y PRONUNCIAMIENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS
- 23 ANEXOS
 - 23.01 GESTIÓN DE RIESGOS
 - 23.02 GESTIÓN DE INTERFERENCIAS
 - 23.03 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 23.04 PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
 - 23.05 PLAN DE MANEJO DE ÁREAS VERDES

A continuación, se detalla cada componente a presentar;

01 ÍNDICE

- Cada ítem del índice deberá señalar el folio donde se encuentra.
- Debe incluir como mínimo el título de cada sección del expediente técnico.

01 RESUMEN EJECUTIVO

Debe incluir como mínimo lo siguiente;

01. Nombre del proyecto
02. Código único de la inversión (CUI)
03. Fecha de viabilidad de la pre-inversión



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

04. Localización y ubicación
05. Diagnóstico, problemática o brechas por atender
06. Metas del proyecto
07. Población beneficiada
08. Descripción del proyecto: Principales componentes del proyecto, sus características físicas y de diseño.
09. Resumen de presupuesto
10. Modalidad de ejecución de obra
11. Plazo de ejecución de obra
12. Datos del proyectista
13. Resumen de trámites realizados

02 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Objetivo del Estudio

Debe ser concordante con los alcances del estudio de pre-inversión que otorgó la viabilidad, siendo el objetivo preciso y claro.

02. Aspectos Generales comprende, lo siguiente:

02.01. Antecedentes

Se describirá la historia del proyecto, que estudios de pre-inversión lo anteceden (Perfil, Prefactibilidad, Factibilidad), la condición contractual bajo la cual se ejecuta.

02.02. Objetivos del Estudio

Debe ser concordante con los alcances del estudio de pre-inversión que otorgó la viabilidad, siendo el objetivo preciso y claro.

02.03. Alcances del Proyecto

En esta parte el Consultor realizará una descripción de lo que se espera alcanzar en concordancia a lo establecido en los Términos de Referencia.

02.04. Características Generales de la Zona de Proyecto

02.04.01. Ubicación

Se debe indicar los datos referidos a la ubicación física del proyecto.

02.04.02. Accesibilidad

Se describirá los medios de acceso al proyecto ya sea por carretera, aéreo, fluvial, etc.

02.04.03. Altitud

Se debe indicar la variación de altitud sobre el nivel del mar donde se desarrolla el estudio.

02.04.04. Clima



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

Se debe indicar las variaciones de temperatura en grados centígrados de la zona donde se desarrolla el estudio, durante las diferentes épocas del año y durante el día y la noche.

03. Resumen de estudios básicos y estudios de ingeniería

04. Conclusiones y Recomendaciones

03 ESTUDIOS BÁSICOS

03.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Norma Técnica Geodésica del Instituto Geográfico Nacional (IGN).

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria Descriptiva

- 01.01. Antecedentes
- 01.02. Marco de Referencia
- 01.03. Aspectos Generales
 - 01.03.01. Ubicación del Proyecto
 - 01.03.02. Vías de Acceso
 - 01.03.03. Área de Influencia
 - 01.03.04. Descripción General del Proyecto

02. Alcance del estudio

- 02.01. Objetivos
- 02.02. Alcance
- 02.03. Metodología de Levantamiento
 - 02.03.01. Información de Planimetría
 - 02.03.02. Información Altimetría
 - 02.03.03. Toponimia

03. Recursos

- 03.01. Conformación de Brigadas y Frentes de Trabajo
- 03.02. Referencias Geodésicas y Cartográficas Básicas
- 03.03. Procedimientos para la obtención de datos de campo

04. Trabajos de campo

- 04.01. Introducción
- 04.02. Recopilación de datos y evaluación de puntos existentes
- 04.03. Reconocimiento de Terreno
- 04.04. Ubicación de los Vértices de control en Campo
- 04.05. Monumentación de los Vértices de Control
- 04.06. Nivelación Geométrica de Puntos de Control
- 04.07. Toma de Puntos de Control Principal de orden "C"
- 04.08. Levantamiento del relleno Topográfico



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

05. Trabajos de gabinete

- 05.01. Procesamiento de Nivelación Geométrica
- 05.02. Procesamiento de Poligonal de Apoyo
- 05.03. Procesamiento del Posicionamiento Satelital (GNSS)

06. Conclusiones y recomendaciones

07. Anexos

Cabe mencionar que, el **Consultor de Obra** colocaran un mínimo de Puntos Geodésicos (se hará el trámite de los certificados puntos geodésicos de orden "C") acorde al proyecto.

Para la elaboración del plano topográfico definitivos se utilizará el sistema de coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator), Datum WGS-84.

Se presentarán los Certificados de Calibración de los equipos utilizados en el estudio.

03.02 ESTUDIOS DE SUELOS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Reglamento Nacional De Edificaciones, incluyendo:
 - Norma E50 Suelos y cimentaciones.
 - Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos
- NTP 339.162 Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- 01. Generalidades
 - 01.01. Objetivo de estudio
 - 01.02. Normatividad
 - 01.03. Ubicación de área de estudio
 - 01.04. Acceso al área de estudio
 - 01.05. Plano y ubicación de calicatas
 - 01.06. Condición climática y altitud de la zona
- 02. Geología y sismicidad de área en estudio
 - 02.01. Geodinámica
 - 02.02. Sismicidad
- 03. Investigación de campo
 - 03.01. Muestreo disturbado
 - 03.02. Registro de excavaciones
- 04. Ensayos de laboratorio
- 05. Trabajo de gabinete



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

05.01. Procesamiento de datos de campo y laboratorio

05.02. Perfil estratigráfico

06. Diseño estructural

07. Conclusiones y recomendaciones

Debe asegurarse que el estudio se realice para los fines acordes a la naturaleza del proyecto (ej. pavimentación, cimentación, estabilidad de taludes, etc). Asimismo, deberá calcular la cantidad mínima necesaria de calicatas para el proyecto.

Se presentarán los Certificados de Calibración de los equipos utilizados en el estudio.

03.03 ESTUDIO DE TRÁFICO

Se debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Ley N°2781, ley General de Transporte y Tránsito terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- R.D. N°05-2017-MTC-14 - Manual de Seguridad Vial.
- R.D. N°16-2016-MTC-14 - Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- D.A. N°013-2022 - Criterios técnicos mínimos para la implementación de equipos y sistemas de semaforización en la provincia de Lima.
- Guía de Implementación de Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado MTC -09-2020.
- R.D. N°022-2022-ATU-DIR Guía de Paraderos.
- DS N°016-2009 - Reglamento Nacional de Tránsito.
- DS N°017-2009 - Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- RD N°03-2018 MTC/14 - Manual de Carreteras: Diseño Geométrico EG-2018.
- Manual de Suelos y Pavimentos aprobado por el MTC de abril del 2014.
- D.S. N°034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria descriptiva

01.01. Aspectos generales del Proyecto

01.02. Descripción del entorno urbano

01.03. Objetivos del Proyecto

01.04. Metodología del Estudio

02. Área de influencia indirecta

02.01. Determinación y descripción del Área de influencia Indirecta

02.02. Descripción de las vías

02.02.01. Clasificación de las vías



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

- 02.02.02. Uso de suelo (uso real) y zonificación en el área de influencia indirecta
- 02.02.03. Puntos atractores y generadores de demanda de viajes
- 02.03. Otros proyectos futuros y/o desarrollos urbanos que incidan en la vialidad de la zona dentro del área de Influencia Indirecta
- 03. Área de influencia directa (área de intervención)
 - 03.01. Determinación y descripción del área de intervención
 - 03.02. Descripción de la infraestructura vial
 - 03.03. Descripción del mobiliario urbano
 - 03.04. Descripción de las vías
 - 03.04.01. Clasificación de las vías
 - 03.04.02. Uso de suelo (uso real) y zonificación en el área de intervención
 - 03.04.03. Puntos atractores y generadores de demanda de viajes
 - 03.05. Otros Proyectos futuros y/o Desarrollos urbanos que incidan en la vialidad de la zona dentro del área de Influencia de Intervención
- 04. Análisis del escenario actual
 - 04.01. Descripción de la operación actual del tráfico
 - 04.02. Identificación de paraderos
 - 04.02.01. Paraderos de transporte público
 - 04.02.02. Otros Paraderos (por ejemplo: taxis, mototaxis, etc)
 - 04.03. Identificación de Intersecciones Semafóricas
 - 04.03.01. Descripción de la intersección
 - 04.03.02. Ciclos y fases semafóricos
 - 04.04. Determinación de estaciones de conteo
 - 04.05. Conteo de Tráfico – Tráfico Actual
 - 04.06. Procesamiento de datos
- 05. IMDA, factores de carga y ejes equivalentes
 - 05.01. Metodología para el cálculo del IMDA
 - 05.02. Factor de corrección estacional
 - 05.03. Factores de carga
 - 05.04. Estimación de ejes equivalentes
- 06. Desarrollo de la propuesta
 - 06.01. Descripción de la propuesta
 - 06.02. Sustento de la propuesta (factores mínimos a sustentar: radios de giro, modificación de la geometría actual y elementos propuestos)
 - 06.03. Proyección del tráfico generado por la propuesta
- 07. Simulación



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

07.01. Criterios de calibración de la Simulación (criterios mínimos de calibración: factor de hora pico, anchos de carril, velocidades, demoras, longitudes de cola)

07.02. Escenarios Simulados

07.02.01. Escenario actual

07.02.02. Escenario con intervención propuesta

07.02.03. Escenario con intervención propuesta al término de la vida útil del proyecto

07.03. Reportes del software de la simulación

07.04. Análisis y comparación de resultados de los escenarios de simulación (factores mínimos de comparación: niveles de servicio, longitudes de cola y demoras)

08. Conclusiones y recomendaciones

03.04 ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO

Debe aplicarse el marco normativo correspondiente, que incluye:

- R.D. N° 20-2011-MTC/14 Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Jefatural N° 106-2011-ANA. Procedimiento para la emisión de opinión técnica que debe emitir la Autoridad Nacional de Agua en los procedimientos de evaluación de los estudios de impacto ambiental relacionados con los recursos hídricos.
- Resolución Jefatural N° 090-2016-ANA. Términos de Referencia comunes del contenido hídrico que deberían cumplirse en la elaboración de los estudios ambientales.

03.05 ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- RNE Norma E50 - Suelos y cimentaciones.
- R.D.N. 010-2014-MTC/14 - Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos.

03.06 ESTUDIO SÍSMICO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- RNE Norma E.030 - Diseño sismorresistente.
- R.D.N. 010-2014-MTC/14 - Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos.

03.07 ESTUDIO DE CALIDAD Y FUENTES DE AGUA

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:



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

- Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.

04 ESTUDIOS DE INGENIERÍA

04.01 DISEÑO URBANO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

VIVIENDA

- Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo:
 - Norma Técnica GH.020 Componentes de Diseño Urbano (D.S. N° 006-2011-VIVIENDA).
 - Norma Técnica A.120 - Accesibilidad Universal en Edificaciones" (R.M. N° 072-2019-VIVIENDA).
- R.D. N° 009-2023- VIVIENDA-VMVU-DGPRVU - Guía para el diseño de vías accesibles.
- R.M. N° 019-2021-VIVIENDA - Guía para el uso temporal de espacios colindantes a restaurantes y servicios afines autorizados, así como establecimientos culturales y de arte.
- R.M. N°142-2021-VIVIENDA - Guía de espacios públicos próximos a mercado de abastos y afines.
- R.M. N°179-2021-VIVIENDA Guía de diseño de albergues accesibles.
- R.M. N°217-2021-VIVIENDA - Guía para el diseño e implementación de inversiones en vías locales.

MML

- Ordenanza N°2499-2022 - Plan de Desarrollo Metropolitano de Lima 2021-2040 - PLANMET 2040.
- Ordenanza N° 2273-2020 Accesibilidad Universal y Fomenta la Inclusión de Personas con Discapacidad.
- D.A. N°15-2022 - Manual de diseño urbano inclusivo para Lima Metropolitana.
- R.G. N°311-2017-MML-GTU - Manual de Criterios de Diseño de Infraestructura Ciclo inclusiva y Guía de circulación del ciclista.
- RG. 090-2019-GTU - Instructivo para la evaluación e implementación de paraderos de transporte público regular.
- Ordenanza N°1693-2013 - Regulación de transporte público de vehículos menores.
- Ordenanza N° 1682-2013 - Transporte de Carga y Mercancías.
- D.A. N°011-2019 – Regulan la circulación de vehículos de transporte de carga.
- Ordenanza N° 1787-2014 - Regula comercio ambulatorio en espacios públicos.



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

- R.G. N°202-2014-MML-GTU - Reductores de velocidad para las vías de Lima Metropolitana.
- Ordenanza N° 1852-2014 - Conservación y Gestión de Áreas Verdes.
- Ordenanza N°2195-2019 - Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.

MTC

- R.D. N°19-2018-MTC - Manual de puentes.
- D.S. N° 016-2009-MTC - Código de tránsito.
- D.S. N° 025-2021-MTC - Control de límites de velocidad.
- R.D. N°05-2017-MTC-14 - Manual de seguridad vial.
- R.D. N°16-2016-MTC-14 - Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- R.D. N°03-2018-MTC/14 - Manual de carreteras - Diseño Geométrico DG-2018.
- R.D. N°22-2013-MTC-14 - Manual de carreteras - Especificaciones Técnicas.
- R.D. N°36-2016-MTC-14 - Manual de carreteras - Túneles, muros y obras complementarias.
- R.M. N°694-2020-MTC/01.02 - Guía de Implementación de Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado.
- Ley N°30936 - Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible.
- D.S. N°012-2020-MTC - Reglamento de la Ley N°30936.
- D.S. N°033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito, y sus modificaciones.
- D.S. N°034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.

ATU

- R.D. N°022-2022-ATU-DIR Guía de Paraderos.
- Oficio N° D-000112-2023-ATU/DI Obligatoriedad de opinión técnica de ATU para perfiles y expedientes técnicos.

MIMP

- Ley N°29973 – Ley general de la persona con discapacidad.
- D.S. N°002-2014-MIMP – Reglamento de la Ley N°29973.
- Ley N°30603 – Ley que garantiza el derecho al juego y a la accesibilidad para niños, niñas y adolescentes con discapacidad.

MEM

- R.M. N°013-2003-EM/DM - Norma Técnica DGE - Alumbrado de vías públicas en zonas de concesión de distribución.



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

PCM

- R.M. N°382-2017-PCM - Guía técnica para la estandarización de señales de seguridad en caso de tsunami costa peruana.

INACAL

- NTP-711.003-INACAL - Juegos infantiles inclusivos.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria descriptiva
02. Planos de localización y ubicación
03. Planos de trazado
04. Planos de diseño geométrico (vías)
05. Planos de secciones transversales y longitudinales
06. Planos de cortes
07. Planos de arquitectura, incluyendo plataformas y sectores
08. Planos constructivos, incluyendo planta y detalles
09. Planos de demoliciones
10. Planos de distribución por niveles (edificaciones)
11. Planos de elevaciones (edificaciones)
12. Planos de cortes por los elementos de circulación vertical (edificaciones)

Debe asegurarse que los planos sean compatibles entre sí.



04.02 DISEÑO DE SISTEMA SEMAFÓRICO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.A. N°013-2022 - Criterios técnicos mínimos para la implementación de equipos y sistemas de semaforización en la provincia de Lima.
- R.D. N°022-2022-ATU-DIR - Guía de Paraderos.
- R.D. N°05-2017-MTC-14 - Manual de Seguridad Vial.
- R.D. N°16-2016-MTC-14 - Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.
- Ordenanza N°1693-2013 - Regulación transporte público de vehículos menores.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria Descriptiva
02. Memoria de Cálculos
03. Metrados (resumen y detallado)
04. Especificaciones técnicas
05. Planos

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

04.03 DISEÑO DE ESTRUCTURAS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- RNE en materia estructural.
- R.D. N°19-2018-MTC - Manual de puentes.
- R.D. N°36-2016-MTC-14 - Manual de carreteras - Túneles, muros y obras complementarias.
- Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural (ACI 318).
- D.S. N°001-2022-PRODUCE Reglamento Técnico sobre Cemento Hidráulico utilizado en edificaciones y construcciones en general.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria descriptiva
02. Memoria de cálculos
03. Metrados (resumen y detallado)
04. Especificaciones técnicas
05. Planos de planteamiento general e ingeniería de detalle

Debe incluir la evaluación estructural de las estructuras preexistentes en el lugar de intervención considerando los ensayos correspondientes.

Debe incluir el desarrollo de las obras complementarias requeridas para el proyecto (ej. muros de contención, estabilidad de taludes, etc).

04.04 DISEÑO DE PAVIMENTOS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Manual de carreteras suelos geología, geotecnia y pavimentos 2014 MTC.
- Especificaciones técnicas generales para la construcción de carreteras MTC.
- RNE CE.010 Pavimentos urbanos.
- D.S. N°001-2022-PRODUCE Reglamento Técnico sobre Cemento Hidráulico utilizado en edificaciones y construcciones en general.
- D.S. N°034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria descriptiva
02. Memoria de cálculos
03. Metrados (resumen y detallado)
04. Especificaciones técnicas
05. Planos

04.05 DISEÑO DE OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:



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

➤ RNE

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria de cálculos
02. Metrados (resumen y detallado)
03. Especificaciones técnicas
04. Planos de demoliciones
05. Planos de excavaciones
06. Planos de ubicación de canteras de material excedente

04.06 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.A. N° 013-2022 - Criterios técnicos mínimos para la implementación de equipos y sistemas de semaforización en la provincia de Lima.
- R.D. N° 022-2022-ATU-DIR Guía de Paraderos.
- R.D. N° 05-2017-MTC-14 - Manual de Seguridad Vial.
- R.D. N° 16-2016-MTC-14 - Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- R.M. N° 694-2020-MTC/01.02 - Guía de Implementación de Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado
- Ordenanza N° 2273-2020-MML Ordenanza que promueve la accesibilidad universal y fomenta la inclusión de las personas con discapacidad en Lima Metropolitana
- Ordenanza N° 1693-2013 - Regulación de transporte público de vehículos menores.
- D.S. N° 034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Introducción
02. Generalidades
03. Objetivos
04. Antecedentes
05. Situación actual
06. Clasificación
 - 06.01. Señales verticales
 - 06.02. Señales horizontales
07. Señalización y elementos de seguridad proyectados
08. Diseño de señalización
 - 08.01. Señales horizontales
 - 08.01.01. Línea central



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

- 08.01.02. Línea de carril
- 08.01.03. Línea de pasos peatonales
- 08.01.04. Línea de borde de pavimento
- 08.01.05. Demarcación de palabras y símbolos
- 08.02. Señalización vertical
 - 08.02.01 Señales reglamentarias
 - 08.02.01.01 Señales relativas al derecho de paso
 - 08.02.01.02. Señales prohibitivas o restrictivas
 - 08.02.01.03. Señales de circulación
- 08.03. Localización y colocación
- 08.04. Seguridad vial
- 08.05. Conclusiones y recomendaciones

04.07 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- R.D. N°05-2017-MTC-14 - Manual de Seguridad Vial.
- R.D. N°16-2016-MTC/14 actualización del Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y Carreteras.
- Directiva N°001-2014-MML/GTU: "Reductores de velocidad para las vías de Lima Metropolitana". Aprobado mediante R.G. N° 202-2014-MML/GTU.
- Ordenanza N°1693-2013 – Regulación transporte público de vehículos menores.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- 01. Estudios básicos
- 02. Memoria descriptiva
- 03. Memoria de Cálculos
- 04. Metrados resumen y detallado
- 05. Especificaciones técnicas
- 06. Planos



05 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28245 - Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y su reglamento
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su reglamento aprobado con el D.S. 019-2009-MINAM
- R.D. N°573-2022-MTC-16 Formato de FITSA
- D.S. 015-2021-VIVIENDA Clasificación anticipada para proyectos del sector Vivienda.

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

- D.S. 008-2019-MTC Clasificación anticipada para proyectos del sector Transportes.
- NTP 400.050 Manejo de residuos de la construcción

Debe aplicarse el IGA correspondiente conforme a la norma de Declaración de Impacto Ambiental (DIA). De existir dudas sobre el tipo de IGA a aplicar, debe consultarse con el MINAM.

Debe incluir los siguientes contenidos como mínimo,

01. Resumen ejecutivo
02. Aspectos Generales
 - 02.01. Introducción
 - 02.02. Datos generales de la entidad
 - 02.03. Nombre del proyecto
 - 02.04. Objetivos
 - 02.04.01. Objetivos del proyecto
 - 02.04.02. Objetivos del DIA
 - 02.04.03. Metas
 - 02.04.04. Tiempo de ejecución
03. Marco legal
 - 03.01. Marco legal nacional
 - 03.02. Marco legal específico
 - 03.03. Marco legal institucional
04. Descripción del proyecto
 - 04.01. Antecedentes del proyecto
 - 04.02. Definición del proyecto
 - 04.03. Ubicación del proyecto
 - 04.04. Características del proyecto
 - 04.05. Descripción de las actividades del proyecto
 - 04.05.01. Etapa de planificación
 - 04.05.02. Etapa de ejecución.
 - 04.05.03. Etapa de cierre del proyecto
 - 04.05.04. Etapa de operación y mantenimiento
05. Área de influencia del proyecto
 - 05.01. Área de influencia directa
 - 05.02. Área de influencia indirecta
06. Caracterización ambiental
 - 06.01. Caracterización del medio físico
 - 06.02. Caracterización del medio biológico
 - 06.03. Paisaje



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

- 06.04. Caracterización del medio socioeconómico y cultural
- 06.05. Gestión de afectados prediales
- 06.06. Identificación de pasivos ambientales
- 07. Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales
 - 07.01. Metodología
 - 07.02. Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales
- 08. Plan de manejo ambiental
 - 08.01. Programa de prevención y mitigación de impactos Ambientales
 - 08.02. Programa de minimización y manejo de residuos sólidos
 - 08.03. Programa de control de erosión y sedimentación
 - 08.04. Programa de control de emisiones y ruido
 - 08.05. Programa de manejo de recursos naturales
 - 08.06. Programa de señalización ambiental (en caso corresponda)
 - 08.07. Plan de contingencias
 - 08.08. Programa de vigilancia ambiental
 - 08.09. Plan de cierre de áreas auxiliares del proyecto (en caso corresponda)
 - 08.10. Programa de cierre de obras
- 09. Plan de Participación Ciudadana
- 10. Cronograma de actividades
- 11. Resumen de compromisos ambientales
- 12. Referencias bibliográficas
- 13. Anexos



06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado.
- R.D. N° 022-2013/ Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.

La estructura de las especificaciones técnicas como mínimo debe contener los siguientes puntos:

- 1) Descripción de los trabajos
- 2) Proceso constructivo
- 3) Calidad de los materiales
- 4) Sistema de control de calidad
- 5) Método de medición
- 6) Condiciones de pago

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

Debe existir concordancia del nombre, del N° de ítem y de la unidad de medida de las partidas indicadas en las especificaciones técnicas con las del presupuesto detallado y la planilla de metrados.

Las especificaciones técnicas no deben precisar marcas, fabricantes, descripción que oriente a determinada marca.

07 METRADOS

07.01 RESUMEN DE METRADOS

Debe incluir como mínimo los siguientes contenidos:

- Resumen de metrados

07.02 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEM

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- R.D. N° 073 – 2010/ Vivienda/VMCS-DNC metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas

Debe incluir como mínimo los siguientes contenidos:

- Plantilla de metrados
- Planos de metrados

Debe asegurarse que las unidades de medida sean las adecuadas técnica y legalmente.

La plantilla de metrados debe ser disgregada.



08 PRESUPUESTO DE OBRA

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El presupuesto debe estar estructurado en componentes. Por ejemplo, en obras Viales: pavimento, pasajes peatonales, vereda, berma, rampas vehiculares, áreas verdes, señalización vial etc.

Las fases a su vez se estructuran según una secuencia de acuerdo al proceso constructivo para la obra, con la finalidad de determinar si están consideradas todas las partidas necesarias para alcanzar el 100% de cada fase y que durante la ejecución de la obra se pueda controlar el avance.

La fecha del presupuesto debe ser del último día del mes.

09 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Cada partida que compone el Presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo contener concordancia con el nombre, N° de ítem y la unidad de medida.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y las cotizaciones.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, deben incluir su correspondiente IGV.

Los costos unitarios de las partidas cuya unidad de medida sea global "glb", deberán ser sustentados en un análisis adicional que tome en cuenta lo indicado en su especificación técnica.

10 LISTADO DE INSUMOS

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

11 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

12 FÓRMULA POLINÓMICA

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- DS N 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

13 CALENDARIO DE DESEMBOLSOS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO - CAOV

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

15 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

El calendario de adquisición de materiales debe evidenciar la solicitud temprana de productos/elementos sujetos a importaciones.

16 CATALOGOS Y COTIZACIONES

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Deberán realizarse al menos 2 cotizaciones como mínimo para partidas cuya primera cotización exceda las 2 UITs.



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

En los casos de partidas de complejidad y/o relevancia significativa para el proyecto, se recomienda considerar al menos 3 cotizaciones, a evaluación del Coordinador del Proyecto.

Las cotizaciones deben incluir la fecha, forma de pago (adelantos), indicativo de si incluyen IGV, plazo de entrega y su fecha debe ser próxima a la fecha del presupuesto de obra.

17 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Debe considerar definiciones del D.S. N° 009-2025-EF Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Debe contener los hitos de inicio y fin de proyecto.

Las actividades deben coincidir con las partidas del presupuesto.

La escala temporal debe indicar fechas en formato general (ej. mes 1, mes 2, semana 1, semana 2).

18 PANEL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- Fotografías del estado actual del espacio a intervenir.
- Imágenes 3D del diseño del proyecto.
- Video 3D del recorrido del proyecto.


El video 3D del recorrido del proyecto debe ser conservado en los repositorios documentales digitales establecidos por la Gerencia de Proyectos. Asimismo, deberá grabarse dentro de un disco u otro medio electrónico cuando el expediente técnico sea impreso.

19 PLANOS

- Los planos pueden ubicarse en la sección correspondiente o agrupados en una única sección, en cualquiera de los casos deberá adicionarse un **Índice de Planos**.
- Los planos deben contener el membrete de acuerdo a lo mostrado, con el nombre del proyecto, el tipo de plano, tipo de lámina, ubicación, etc. De acuerdo con las dimensiones indicadas.



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

		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA	
		PROYECTO: EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LAS ZONAS 14 Y 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2617357.	
PLANO: PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES		LÁMINA: ST-01	
UBICACIÓN: LIMA - LIMA - DISTRITO DE LA VICTORIA - CALLES INTERNAS DE LA ZONA 14 Y 16			
SUB-DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	DISEÑO: CAD	REVISIÓN: INDICADA	FECHA: JUNIO DEL 2025

- Los planos deben contener una leyenda de todos los elementos y símbolos representados en el plano.
- Los planos deben ser coherentes entre sí, sin contradicciones (ej. secciones deben corresponder con vistas de planta, planos de diferentes apartados técnicos deben ser compatibles, etc).
- Los planos deben tener como mínimo la siguiente lista;
 - 1) Plano de Ubicación y Localización.
 - 2) Plano de Identificación de Interferencias con Empresas de Servicio Público.
 - 3) Plano Topográfico.
 - 4) Plano de Demoliciones.
 - 5) Plano de Diseño Geométrico.
 - 6) Plano de Planta y Perfil.
 - 7) Plano de Secciones Transversales.
 - 8) Plano de Cortes y Rellenos.
 - 9) Plano de Planteamiento General de Obras Civiles.
 - 10) Plano de Señalización Horizontal y Vertical.
 - 11) Plano de Metrados.
 - 12) Plano de Detalles Constructivos.
 - 13) Plano de Desvío Vehicular.
 - 14) Otros Planos Necesarios.



20 SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL, LIBRE DISPONIBILIDAD O ARREGLO INSTITUCIONAL

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Directiva N°001-2019-EF/63.1 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 31145 Saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.

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

- Ley N° 30156 Ley de organización y funciones del Ministerio de vivienda construcción y saneamiento.
- D.S. N° 130-2001-EF Medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento Técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- D.S. N°018-2017-VIVIENDA, DS que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.

Debe incluir los documentos de saneamiento físico-legal, libre disponibilidad o arreglo institucional válidos que certifiquen que es física y jurídicamente posible realizar la inversión en el terreno previsto.

Debe asegurarse que las dimensiones del terreno que se constaten de manera física correspondan con aquellas indicadas en registros públicos.

Debe asegurarse que la entidad que brinde la libre disponibilidad o con quien se gestione el arreglo institucional, posea la titularidad o facultades para ello.

21 COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Debe incluir los documentos que evidencien el compromiso de operación y mantenimiento por parte de la entidad usuaria del proyecto.

22 TRÁMITES Y PRONUNCIAMIENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS

Debe incluir los documentos obtenidos como resultado de realizar los trámites indicados en el Anexo N°06 del presente procedimiento.

23 ANEXOS

23.01 GESTIÓN DE RIESGOS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Directiva N°12-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

23.02 GESTIÓN DE INTERFERENCIAS

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.L. N° 1192. (modificado por el D.L. N° 1330) - Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Decreto Supremo 15-2020-VIVIENDA – TUO del D.L. N°1192.
- Decreto Legislativo N°1559 - decreto legislativo que modifica el decreto legislativo N°1192.



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

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- Relación de cartas enviadas a las EPS solicitando información de redes e infraestructura de servicios e información sobre los próximos proyectos a ejecutar por las EPS.
- Relación de cartas de respuesta de las EPS a la solicitud del ítem anterior.
- Plano de identificación de interferencias
 - Redes subterráneas de agua, gas, telecomunicaciones, eléctricas, etc.
 - Redes superficiales, postes de luz, telecomunicaciones, buzones, válvulas, postes de media y alta tensión.
 - Ubicación propuesta de reubicación y/o profundización
- Memoria descriptiva
 - Análisis y evaluación de interferencias: comparación de información de redes con diseño del proyecto (diseño geométrico, perfil longitudinal, proceso constructivo, etc.) y determinar con sustento las interferencias presentes en el proyecto.
 - Cuadro con la infraestructura identificada y sustentada como interferencia (diferenciada por EPS).
- Plano propuesto de reubicación y/o profundización de interferencias.

23.03 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- D.S. N° 012-2013-TR: Decreto Supremo que Aprueba el Registro Único de Información Sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligros y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica La Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 006-2014-TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 011-2019-TR: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- RM N° 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Ley N° 30102: Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (06/11/2013).
- R.M. N° 050-2013-TR: Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- R.M. N° 312-2011-MINSA: Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- R.M. N° 375-2008-TR: Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- R.M. N° 480-2008-MINSA: Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- D.S. N° 015-2005-SA: Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA: Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Norma G.050: Seguridad Durante la Construcción.
- R.M. 312-2011-SA: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- R.M. 318-2010-MEM: Modifican el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
- Ley General de Salud – Ley 26842.
- R.M. N°148-2012-TR - Guía para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Guía para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SUNAFIL (2016).
- R.M. N°448-2020/MINSA - Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- NFPA 704: Identificación y Rotulado de Productos Peligrosos.

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- Lineamientos para la elaboración del Plan de SST de Obra
 - Necesidad de cumplir con la normativa nacional en materia de SST.
- Presupuesto del Plan de SST de Obra
- Memoria de cálculo o sustento del Presupuesto del Plan de SST de Obra



23.04 PLAN DE DESVÍO VEHICULAR

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- R.D. N°05-2017-MTC-14 - Manual de Seguridad Vial
- Reglamento Nacional de Tránsito (DS N° 016-2009-MTC)

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

01. Memoria descriptiva
02. Alcances
03. Marco normativo
04. Objetivo del plan de desvíos
05. Ubicación del proyecto

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

- 06. Clasificación vial
- 07. Condiciones físicas-operacionales
- 08. Plan de desvíos
- 09. Desvío de rutas de contingencia
- 10. Señalización de interferencias de vías
- 11. Plan de mantenimiento del tránsito y seguridad vial

23.05 PLAN DE MANEJO DE ÁREAS VERDES

Debe considerar el marco normativo correspondiente, que incluye:

- Ordenanza N° 1852-2014-MML. Ordenanza para la conservación y gestión de áreas verdes en la provincia de Lima.
- MML – Guía virtual – Árboles en Lima

Debe incluir como mínimo el siguiente contenido:

- 01. Antecedentes
- 02. Ubicación del proyecto
- 03. Objetivos y normativa aplicable al proyecto
- 04. Metodología de evaluación
- 05. Caracterización de las áreas verdes existentes
- 06. Resultado de inventario forestal
- 07. Diagnostico forestal
 - 07.01. Análisis del estado físico
 - 07.02. Análisis del estado sanitario
 - 07.03. Análisis del entorno
- 08. Plan de manejo de árboles y arbustos afectados
 - 08.01. Generalidades
 - 08.02. Reubicación o traslado
 - 08.03. Retiro de árboles muertos
 - 08.04. Poda de limpieza
 - 08.05. Propuesta de especies nuevas y su ubicación
- 09. Propuesta de manejo y mitigación de impactos de las áreas verdes afectadas
- 10. Propuesta de compensación ambiental
- 11. Propuesta de implementación de áreas verdes
- 12. Planos de árboles a mantener, a reubicar (ubicación inicial y final), a talar y a plantar.
- 13. Cronograma de implementación
- 14. Anexo: Fichas técnicas de árboles



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

En el caso de árboles maduros deberá priorizarse su mantención en el lugar de origen considerando su valor ecosistémico, identitario y cultural. En los casos en los que sea necesaria su reubicación o tala, tal acción deberá estar debidamente justificada.

9. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR DE OBRA

9.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra, será una Persona Natural o Persona Jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores (RNP) del estado. Registrado en la especialidad de **FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE- INVERSIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS REFERIDOS A LA CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS URBANAS, ESPACIOS PÚBLICOS Y RECREACIONALES**, en categoría "B" o superior.

El consultor de obra, No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

9.2. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA

REQUISITOS:

El consultor de obra, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) vez el valor referencial de la contratación de servicios de **consultoría de obra similares** (ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRA), durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final.

Nota: Se consideran servicios de **consultoría de obra** a los siguientes: **FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE- INVERSIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS REFERIDOS A LA CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN DE VÍAS URBANAS, ESPACIOS PÚBLICOS Y RECREACIONALES.**

ACREDITACIÓN:

La experiencia del consultor de obra en la especialidad se acredita con copia simple de;

- 1) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

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

- 2) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- 3) En el caso de la experiencia por consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

En el caso de consorcio se indica que;

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de (60%).
- Se acredita con la promesa de consorcio.

9.3. PERSONAL PROFESIONAL

El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución del servicio;

Ítem	Personal Profesional	Cantidad
1	Jefe de Proyecto	01
2	Especialista en Topografía y Diseño Geométrico	01
3	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos	01
4	Especialista en Estudio de Tráfico y Tránsito	01
5	Especialista Estructural	01
6	Especialista en Arquitectura	01
7	Especialista en Señalización y Seguridad Vial	01
8	Especialista en Metrados, Costos, Presupuesto y Programación de Obra	01
9	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	01
10	Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	01

1) JEFE DE PROYECTO

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes.

Acreditación

- El Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el

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

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes 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.

- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como consultor de obra y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios o proyectos y/o jefe de estudios definitivos en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



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

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

Funciones:

- Dirección del Estudio, formulación del Plan de Trabajo.
- Realiza, coordina y dirige el Informe de reconocimiento de terreno y descripción de la Situación Actual y demás componentes del Expediente Técnico de Obra.

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

2) ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y DISEÑO GEOMÉTRICO

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo.

Acreditación

- El Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en topografía y/o diseño geométrico en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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



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

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

Funciones:

- Realiza, coordina y dirige los estudios de topografía en los estudios básicos de ingeniería.
- Realiza, coordina y dirige la evaluación del estado actual de la vía y de la infraestructura peatonal existente.

3) ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.

Acreditación

- El Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en suelos, pavimentos y canteras en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.



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

- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Realiza, coordina y dirige el informe de reconocimiento de terreno y descripción de la situación actual, la identificación de fallas y alternativas de solución.
- Realiza, coordina y dirige los Estudios de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.
- Realiza, coordina y dirige el diseño de los pavimentos.
- Realiza, coordina y dirige el diseño de los estudios de mecánica de suelos con fines de cimentación.

4) ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE TRÁFICO Y TRÁNSITO

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes.

Acreditación

- El Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.



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

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en estudio de tráfico y/o tránsito en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Realiza, coordina y dirige los Estudios de tráfico y tránsito en los estudios básicos de ingeniería.

5) ESPECIALISTA ESTRUCTURAL

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil.

Acreditación

- El Ingeniero Civil se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe



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

presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en estructuras en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Realiza, el estudio estructural de los muros existentes en las vías propuestas, el cual determinará su mejoramiento o el retiro y reemplazo del mismo.

6) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Formación Académica

Requisito

Arquitecto.

Acreditación

- El Arquitecto se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados

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

Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Arquitecto 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.

- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cap.org.pe/buscador-de-arquitectos/> del Colegio de Arquitectos de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como Arquitecto y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador como especialista en arquitectura en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



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

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

Funciones:

- Aportar y diseñar una propuesta arquitectónica conjuntamente con los especialistas que ayuden a la funcionalidad del proyecto.

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

7) ESPECIALISTA EN SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes.

Acreditación

- El Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en diseño vial y seguridad vial y/o diseño vial y/o seguridad vial y señalización en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardinetes, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

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

Funciones:

- Realiza, coordina y dirige los Estudios de Señalización.

8) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Civil.

Acreditación

- El Ingeniero Civil se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Civil 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en metrados y/o costos y presupuestos y/o costos y valorizaciones y/o presupuestos y valorizaciones y/o presupuestos y programación en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.



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

- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Realiza, coordina y dirige los Estudios de metrados, costos, presupuesto y programación de obra.

9) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Formación Académica

Requisito

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agro-Forestal o Ingeniero de Recursos Naturales.

Acreditación

- El Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agro-Forestal o Ingeniero de Recursos Naturales se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal o Ingeniero Agro-Forestal o Ingeniero de Recursos Naturales 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.
- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cipvirtual.cip.org.pe/siccolegiacionweb/externo/consultaCol/> del Colegio de Ingenieros de Perú.



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

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador y/o residente ambiental y/o ambientalista en implementación de instrumentos de gestión ambiental (DIA / FITSA / ITS, etc.) y mitigación y/o impacto ambientales y/o medio ambiente y/o seguridad y salud ocupacional – SSOMA en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Elaborar los estudios de impacto ambiental y los costos de mitigación ambiental; así como determinar una clasificación ambiental del proyecto y los trámites correspondientes.
- Elaborar el plan de seguridad y salud en el trabajo.

10) ESPECIALISTA EN PAISAJISMO Y MOBILIARIO URBANO

Formación Académica

Requisito

Arquitecto.

Acreditación

- El Arquitecto se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:



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

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Arquitecto 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.

- Copia simple del Diploma de la Colegiatura y Certificado de Habilidad actual del profesional. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el portal web <https://cap.org.pe/buscador-de-arquitectos/> del Colegio de Arquitectos de Perú.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en especialista en mobiliario urbano en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Estará a cargo en la creación y gestión de espacios exteriores que armonizan con el entorno natural y urbano. Su labor se centra en diseñar y planificar la incorporación de soluciones verdes y resilientes.
- Combinara conocimientos en diseño, ecología y planificación para transformar espacios al aire libre en lugares estéticamente agradables y funcionales, respondiendo a las necesidades de las zonas, adaptando a los desafíos ambientales.

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

9.4. PERSONAL APOYO TECNICO

El consultor de obra debe contar con el siguiente personal de apoyo técnico para la ejecución del servicio;

Ítem	Personal de Apoyo Técnico	Cantidad
1	Cadista	04
2	Asistente en Ingeniería	03

1) CADISTA

Formación Académica

Requisito

Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil o Bach. En Arquitectura o Arquitecto.

Acreditación

- El Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil o Bach. En Arquitectura o Arquitecto se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil o Bach. En Arquitectura o Arquitecto 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.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de doce (12) meses de experiencia, que se computa desde el diploma de Grado de Bachiller, como cadista y/o especialista en dibujo y/o dibujante cadista en la elaboración de expedientes técnicos de obra similares de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardineles, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Copia simple de ordenes de servicio y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.

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

- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Realiza y coordina la elaboración de los planos de todo tipo como topografía, demoliciones, diseño, etc.

2) ASISTENTE EN INGENIERÍA

Formación Académica

Requisito

Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil

Acreditación

- El Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil se acredita con copia simple de los diplomas de Grado y Título. Asimismo, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso de que el Bach. En Ingeniero Civil o Ingeniero Civil 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.

Experiencia:

Requisito

Profesional con un mínimo de doce (12) meses de experiencia, que se computa desde el diploma de Grado de Bachiller, como Asistente en Ingeniería y/o especialista en dibujo y/o dibujante cadista en la elaboración de **expedientes técnicos de obra similares** de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de pistas, veredas, bermas, sardinetes, saneamiento básico, muros, losas, canales, carreteras, puentes, parques, losas deportivas, espacios públicos urbanos y recreacionales.

Acreditación

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.



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

- Copia simple de ordenes de servicio y su respectiva conformidad.
- Constancias.
- Certificados.
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Funciones:

- Apoyo en la elaboración de Estudio de Tránsito.
- Apoyo en la elaboración de Diseños de diversas estructuras viales.
- Apoyo en la elaboración de Estudio de Señalización y Seguridad Vial.
- Apoyo en la elaboración de metrados, costos, presupuesto y programación de obra.

9.5. EQUIPAMIENTO

Para poder participar en el proceso de selección, el Consultor de Obra deberá acreditar los siguientes equipos mínimos requeridos para el servicio, según se detalla:

Requisitos:

- 01 camioneta Pick Up

Acreditación

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

Todos los vehículos (propios y arrendados) deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y todo seguro inherente al vehículo (en caso corresponda).

10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que establece el **Código Civil y Penal** que correspondan al **Consultor de Obra** conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la elaboración del expediente técnico este se compromete a cumplir con lo siguiente:

- 1) Es responsabilidad del **Consultor de Obra** conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios,

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

- diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el contenido del Expediente técnico de Obra, que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería.
- 2) Tomar conocimiento de los alcances de los Estudios aprobados, efectuando oportunamente ante la **Entidad** las observaciones o consultas que correspondan.
 - 3) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas y geotécnicas, calicatas, ensayos de suelos y otros.
 - 4) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena elaboración del expediente técnico.
 - 5) El **Consultor de Obra** brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador del proyecto, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que se vaya elaborando.
 - 6) El **Consultor de Obra** está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.
 - 7) El **Consultor de Obra** y su equipo profesional asume con la **Entidad** el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente cualquier observación o consulta referida al expediente técnico y que pueda provenir de la **Entidad** o de otras entidades a financiar o de los órganos de fiscalización y control del Estado o de la propia **Entidad**, en las oportunidades que estas últimas lo estimen necesario.
 - 8) El **Consultor de Obra** asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la **Entidad** podrá requerir la subsanación observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación y en las oportunidades que sean necesarias. El **Consultor de Obra** no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
 - 9) EL compromiso que asume el **Consultor de Obra** implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal, ya sea en las oficinas de la entidad o en lugar donde se ejecute el servicio.

En concordancia con el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas; en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad en el plazo regulado en la norma legal enunciada.

11. ESTRUCTURA DE COSTOS

Se detalla la estructura de costos para el cálculo del valor referencial, cual se muestra a continuación;

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

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
PROYECTO		"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2617357.				
UBICACIÓN		Zona 16 del Distrito de la Victoria				
PLAZO		90 Días Calendarios				
Descripción		Unidad	Cantidad	Periodo Días/Und	Costo Mensual	Total
1	PROFESIONALES					S/
1.01	JEFE DE PROYECTO	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.02	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA Y DISEÑO GEOMÉTRICO	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.03	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.04	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE TRÁFICO Y TRANSITO	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.05	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.06	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.07	ESPECIALISTA EN SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.08	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.09	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
1.1	ESPECIALISTA EN PAISAJISMO Y MOBILIARIO URBANO	PROFESIONAL	1	90	S/	S/
2	APOYO TÉCNICO					S/
2.01	CADISTA	TECNICO	4	90	S/	S/
2.02	ASISTENTE EN INGENIERÍA	TECNICO	3	90	S/	S/
3	SERVICIOS					S/
3.01	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	GLB	1	1	S/	S/
3.02	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLB	1	1	S/	S/
3.03	ESTUDIO DE TRÁFICO	GLB	1	1	S/	S/
4	EQUIPAMIENTO Y ÚTILES DE OFICINA					S/
4.01	ALQUILER DE OFICINA (INCLUYE: EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO)	DÍAS	1	90	S/	S/
4.02	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO	DÍAS	1	90	S/	S/
4.03	ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN	DÍAS	1	90	S/	S/
4.04	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	GLOBAL	1	1	S/	S/
4.05	ALQUILER DE CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA	DÍAS	1	90	S/	S/
5	SEGUROS					S/
5.01	SEGURO CONTRA TODO RIESGO - SCTR	GLOBAL	1	90	S/	S/
COSTO DIRECTO						S/
GASTOS GENERALES					10.00%	S/
UTILIDADES					10.00%	S/
TOTAL PARCIAL						S/
I.G.V.					18.00%	S/
MONTO TOTAL						S/

El cálculo del valor referencial incluye los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional, personal de apoyo, servicios, materiales, equipos y seguros para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

12. ENTREGABLES

12.1. PRIMER ENTREGABLE

El Consultor de Obra, presentará un **Pla de Trabajo** como **Primer Entregable** en un máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, la cual deberá contener todas las actividades necesarias para el desarrollo de la elaboración del expediente técnico y su gestión.

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

El Plan de Trabajo debe contener como mínimo lo siguiente;

- Caratula
- Índice
- 01. Denominación de la Contratación
- 02. Duración de la Consultoría de Obra
- 03. Nombre del Proyecto
- 04. Finalidad Pública
- 05. Antecedentes
- 06. Objetivos
 - 06.01. Objetivos Generales
 - 06.02. Objetivos Específicos
- 07. Características de Área de Influencia del Proyecto
 - 07.01. Ubicación Geográfica
 - 07.02. Vías de Acceso
 - 07.03. Clima
 - 07.04. Topografía
- 08. Información de Reconocimiento de Campo
- 09. Personal
 - 09.01. Personal Profesional
 - 09.02. Personal de Apoyo Técnico
 - 09.03. Seguros
- 10. Trabajos de Campo
- 11. Trabajos de Gabinete
- 12. Gestión del Proyecto a Otras Entidades
- 13. Procedimiento de Trabajo
- 14. Cronograma de Trabajo
- 15. Conclusiones
- 16. Recomendaciones

Para lo cual, se presentará;

- 1) En formato físico; se entregará un (01) juego original del **Primer Entregable**, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, jefe de proyecto y representante legal del Consultor de Obra. Asimismo, el **Primer Entregable** tiene que estar foliado de atrás hacia adelante.
- 2) En formato digital; se entregará en una Memoria USB el digitalizado mediante el escaneado de todas las hojas que contiene el **Primer Entregable** físico y los archivos editables (Excel, Word, Power Point, Project, S10.S2K, CAD, Civil 3D, etc.) de acuerdo con el orden mencionado líneas arriba. Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizarlas fórmulas utilizadas.

Asimismo, el Consultor deberá presentar al personal profesional y de apoyo a la Sub Gerencia de Obras Públicas, para coordinaciones de trabajo posteriores.



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

Se precisa que, a partir del día siguiente de la recepción del **Primer Entregable**, la Entidad tendrá hasta cinco (05) días calendario para notificar al **Consultor de Obra** la conformidad u observaciones al **Primer Entregable**.

12.2. SEGUNDO ENTREGABLE

El Consultor de Obra, presentará el **Segundo Entregable** en un máximo de treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, la cual deberá contener los componentes de acuerdo al **Contenido Mínimo para Elaborar el Expediente Técnico** que se detalla a continuación;

CARATULA

ÍNDICE

03 ESTUDIOS BÁSICOS

03.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

03.02 ESTUDIOS DE SUELOS

03.03 ESTUDIO DE TRÁFICO

03.04 ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO

03.05 ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

03.06 ESTUDIO SÍSMICO

03.07 ESTUDIO DE CALIDAD Y FUENTES DE AGUA

04 ESTUDIOS DE INGENIERÍA

04.01 DISEÑO URBANO

04.02 DISEÑO DE SISTEMA SEMAFÓRICO

04.03 DISEÑO DE ESTRUCTURAS

04.04 DISEÑO DE PAVIMENTOS

04.05 DISEÑO DE OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS

04.06 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

04.07 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL

05 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)

18 PANEL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL

19 PLANOS

PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

PLANO DE IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS CON EMPRESAS DE SERVICIO PÚBLICO

PLANO TOPOGRÁFICO

PLANO DE DISEÑO GEOMÉTRICO

PLANO DE PLANTA Y PERFIL

PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES

PLANO DE DESVÍO VEHICULAR

20 SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL, LIBRE DISPONIBILIDAD O ARREGLO INSTITUCIONAL

23 ANEXOS

23.01 GESTIÓN DE RIESGOS

23.02 GESTIÓN DE INTERFERENCIAS

23.03 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

23.04 PLAN DE DESVÍO VEHICULAR

23.05 PLAN DE MANEJO DE ÁREAS VERDES

Para lo cual, se presentará;

- 1) En formato físico; se entregará un (01) juego original del **Segundo Entregable**, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, jefe de proyecto y representante legal del Consultor de Obra. Asimismo, el **Segundo Entregable** tiene que estar foliado de atrás hacia adelante.



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

- 2) En formato digital; se entregará en una Memoria USB el digitalizado mediante el escaneado de todas las hojas que contiene el **Segundo Entregable** físico y los archivos editables (Excel, Word, Power Point, Project, S10, S2K, CAD, Civil 3D, etc.) de acuerdo con el orden mencionado líneas arriba. Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizarlas fórmulas utilizadas.

Se precisa que, a partir del día siguiente de la recepción del **Segundo Entregable**, la Entidad tendrá hasta cinco (05) días calendarios para notificar al **Consultor de Obra** la conformidad u observaciones al **Segundo Entregable**.

12.3. TERCER ENTREGABLE

El Consultor de Obra, presentará el **Tercer Entregable** en un máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, la cual deberá entregarse el Expediente Técnico culminado con el **Contenido Mínimo para Elaborar el Expediente Técnico** que se detalla;

CARATULA

ÍNDICE

01 RESUMEN EJECUTIVO

02 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

03 ESTUDIOS BÁSICOS

03.01 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

03.02 ESTUDIOS DE SUELOS

03.03 ESTUDIO DE TRÁFICO

03.04 ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO

03.05 ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO

03.06 ESTUDIO SÍSMICO

03.07 ESTUDIO DE CALIDAD Y FUENTES DE AGUA

04 ESTUDIOS DE INGENIERÍA

04.01 DISEÑO URBANO

04.02 DISEÑO DE SISTEMA SEMAFÓRICO

04.03 DISEÑO DE ESTRUCTURAS

04.04 DISEÑO DE PAVIMENTOS

04.05 DISEÑO DE OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS

04.06 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

04.07 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL

05 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)

06 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

07 METRADOS

07.01 RESUMEN DE METRADOS

07.02 PLANILLA DE METRADOS POR ÍTEM

08 PRESUPUESTO DE OBRA

09 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

10 LISTADO DE INSUMOS

11 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

12 FÓRMULA POLINÓMICA

13 CALENDARIO DE DESEMBOLSOS

14 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO - CAO

15 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

16 CATALOGOS Y COTIZACIONES



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

- 17 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 18 PANEL FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL
- 19 PLANOS
- 20 SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL, LIBRE DISPONIBILIDAD O ARREGLO INSTITUCIONAL
- 21 COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 22 TRÁMITES Y PRONUNCIAMIENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS
- 23 ANEXOS
 - 23.01 GESTIÓN DE RIESGOS
 - 23.02 GESTIÓN DE INTERFERENCIAS
 - 23.03 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 23.04 PLAN DE DESVÍO VEHICULAR
 - 23.05 PLAN DE MANEJO DE ÁREAS VERDES

Para lo cual, se presentará;

- 1) En formato físico; se entregará un (01) juego original del Expediente Técnico culminado, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, jefe de proyecto y representante legal del Consultor de Obra. Asimismo, el Expediente Técnico tiene que estar foliado de atrás hacia adelante.
- 2) En formato digital; se entregará en una Memoria USB el digitalizado mediante el escaneado de todas las hojas que contiene el Expediente Técnico físico y los archivos editables (Excel, Word, Power Point, Project, S10.S2K, CAD, Civil 3D, etc.) de acuerdo con el orden del **Contenido Mínimo para Elaborar el Expediente Técnico**. Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizar las fórmulas utilizadas.

Se precisa que, a partir del día siguiente de la recepción del **Tercer Entregable**, la Entidad tendrá hasta cinco (05) días calendario para notificar al **Consultor de Obra** la conformidad u observaciones al **Tercer Entregable**.

12.4. CUARTO ENTREGABLE

El Consultor de Obra, presentará el **Cuarto Entregable** en un máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, la cual deberá presentar;

- 1) Copia del **documento conformidad de aprobación del expediente técnico** por parte de la entidad a financiar la ejecución del proyecto.
- 2) En formato físico; se entregará un (01) juego original del Expediente Técnico aprobado por la entidad a financiar, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, jefe de proyecto y representante legal del Consultor de Obra. Asimismo, el Expediente Técnico tiene que estar foliado de atrás hacia adelante.
- 3) En formato digital; se entregará en una Memoria USB el digitalizado mediante el escaneado de todas las hojas que contiene el Expediente Técnico físico aprobado por la entidad a financiar y los archivos editables (Excel, Word, Power Point, Project,

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

\$10.52K, CAD, Civil 3D, etc.). Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizar las fórmulas utilizadas.

Se precisa que, a partir del día siguiente de la recepción del **Cuarto Entregable**, la Entidad tendrá hasta cinco (05) días calendarios para notificar al **Consultor de Obra** la conformidad u observaciones al **Cuarto Entregable**.

13. PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

13.1. PRESENTACIÓN

El **Consultor de obra**, presentará cada uno de los entregables por *Mesa de Partes* ubicada las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria ubicado en el Centro Comercial GAMA MODA PLAZA - Tercer Nivel - Gerencia de Desarrollo Urbano – Sub Gerencia de Obras Públicas, en el horario de 8:30 am a 16:00 pm. Asimismo, se presentará el levantamiento de observaciones de cada entregable observado por este mismo medio.

El **Consultor de Obra**, presentará para cada entregable toda la documentación de acuerdo al ítem 12 *Entregables* del presente Término de Referencia debidamente sellada y firmada por el profesional responsable de cada especialidad, jefe de proyecto y representante legal del Consultor de Obra. El sello debe ser legible y contener el número de colegiatura correspondiente de cada profesional.

Cada entregable se presentará un (01) juego de manera física en Archivadores de Lomo Ancho, la cual tendrán una portada y lomo debidamente forrado tal como se muestra en la imagen siguiente.



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

Donde consigna en número de entregable variará de acuerdo en que etapa de entregable se encuentre, y para la **versión final del expediente técnico** se omitirá esta misma, tal como muestra la imagen siguiente.



Asimismo, donde consigna el mes, año y número de tomo variarán de acuerdo a la fecha actual de presentación y cantidad de archivadores necesarios respectivamente.

El contenido de cada entregable se presentará en documentos de formato de hojas A4 y A3 dependiendo sea en caso, pero ambos serán de 75gr. Y para documentos de formatos A2, A1 y A0 serán de 90gr. Los separadores del contenido de cada entregable serán en documentos de formato de hojas de color celeste A4 de 75gr. Asimismo, el contenido de cada entregable estará foliado de atrás hacia adelante.

Cada entregable de manera física se digitalizará mediante el escaneado de todas las hojas que contiene y se entregará en una *Memoria USB*. Asimismo, se entregará los archivos editables (Excel, Word, Power Point, Project, S10.S2K, CAD, Civil 3D, etc.) de acuerdo con el orden del contenido de cada entregable. Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizarlas fórmulas utilizadas.

Cuando el **Consultor de Obra** efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa de los entregables se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al ítem 15.2 *Otras Penalidades* del presente Término de Referencia.

13.2. REVISIÓN

La **Entidad** revisará cada uno de los entregables en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la recepción de la documentación completa, de existir observaciones estas serán notificadas por escrito y comunicadas (acuerdo al ítem 18. *Comunicaciones* del presente Término de Referencia) al **Consultor de Obra** para su subsanación, adjuntándose el expediente técnico observado.

En caso que presenten observaciones cada uno de los entregables, el **Consultor de Obra** tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones, para su subsanación y posterior presentación nuevamente por *Mesa de Partes* (ubicada las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria ubicado en el Centro Comercial GAMA MODA PLAZA - Tercer Nivel -

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

Gerencia de Desarrollo Urbano - Sub Gerencia de Obras Públicas, en el horario de 8:30 am a 16:00 pm)

La **Entidad** revisará el levantamiento de observaciones de cada uno de los entregables observados en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la recepción de la documentación completa, de persistir las observaciones estas serán nuevamente notificadas por escrito y comunicadas (acuerdo al ítem 18. *Comunicaciones* del presente Término de Referencia) al **Consultor de Obra** para su subsanación, adjuntándose el expediente técnico observado.

De persistir las observaciones en cada etapa de los entregables se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al ítem 15.2 *Otras Penalidades* del presente Término de Referencia.

Cuando el **Consultor de Obra** efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa de los entregables se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al ítem 15.2 *Otras Penalidades* del presente Término de Referencia.

Cabe mencionar que, el tiempo que tome realizar el levantamiento de observaciones de cada entregable, **NO** se contará como plazo adicional al plazo de ejecución del servicio de consultoría.

13.3. APROBACIÓN

La **Entidad** luego de verificar el cumplimiento de cada Entregable procederá otorgar el **Informe de Conformidad** de cada Entregable emitida por la Subgerencia Obras Públicas, la cual se comunicará (acuerdo al ítem 18. *Comunicaciones* del presente Término de Referencia) al **Consultor de Obra** sobre la conformidad definitiva de cada Entregable

El **Consultor de Obra** en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de la conformidad definitiva de cada Entregable, hará entrega de copias originales a la **Entidad** mediante *Mesa de Partes* (ubicada las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria ubicado en el Centro Comercial GAMA MODA PLAZA - Tercer Nivel - Gerencia de Desarrollo Urbano - Sub Gerencia de Obras Públicas, en el horario de 8:30 am a 16:00 pm) de lo siguiente;

- Dos (02) juegos originales de la versión final aprobado del Primero, Segundo y Tercer Entregable.
- Cuatro (04) juegos originales de la versión final aprobada del Cuarto Entregable (expediente técnico aprobado por parte de la entidad a financiar).
- Una *Memoria USB* con el digitalizado mediante el escaneado de todas las hojas que contiene cada Entregable de la versión final aprobado. Asimismo, se entregará los archivos editables de la versión final aprobado (Excel, Word, Power Point, Project, S10.S2K, CAD, Civil 3D, etc.) de acuerdo con el orden del contenido de cada

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

entregable. Cabe mencionar que el archivo editable de Excel no deberá estar en valores, más bien se deberán visualizarlas fórmulas utilizadas.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente;

Primer Pago; del 10% del monto del contrato, a la emisión del *Informe de Conformidad del Primer Entregable* emitida por la Subgerencia Obras Públicas.

Segundo Pago; del 35% del monto del contrato, a la emisión del *Informe de Conformidad del Segundo Entregable* emitida por la Subgerencia Obras Públicas.

Tercer Pago; del 35% del monto del contrato, a la emisión del *Informe de Conformidad del Tercer Entregable* emitida por la Subgerencia Obras Públicas.

Cuarto Pago; del 20% del monto del contrato, a la emisión del *Informe de Conformidad del Cuarto Entregable* emitida por la Subgerencia Obras Públicas.

El trámite de pago se inicia con la **Solicitud de Trámite de Pago** de parte del Consultor Obra al Entregable correspondiente, la cual se realizará por Mesa de Partes ubicada las instalaciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria ubicado en el Centro Comercial GAMA MODA PLAZA - Tercer Nivel - Gerencia de Desarrollo Urbano – Sub Gerencia de Obras Públicas, en el horario de 8:30 am a 16:00 pm, las cuales de adjuntara lo siguiente;

- Solicitud de Trámite de Pago al Entregable correspondiente.
- Copia de Informe de Conformidad al Entregable correspondiente emitida por la Subgerencia Obras Públicas.
- Documento de entrega de copias originales de la versión final aprobado al Entregable correspondiente.
- Factura Electrónica.
- Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico.
- Contrato.
- Constancia R.N.P.
- Carta de Autorización CCI.
- Cuenta de Detracción.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del **Consultor de Obra** dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la **Solicitud de Trámite de Pago** al Entregable correspondiente.

15. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo con el **artículo N° 120** del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Cuando el acumulado de las penalidades por mora y de otras penalidades alcanza el 10% del monto vigente del contrato, la Municipalidad de La Victoria podrá resolver el contrato por incumplimiento del consultor según lo previsto por el artículo 119 del Reglamento de la L.G.C.P.

15.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Para consultorías de obras donde F tiene los siguientes valores

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

15.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Unidad	Monto del Contrato	Procedimiento de Aplicación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por cada día de ausencia del personal	1 UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador.
2	Por presentar los entregables requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica, sin previa comunicación y aprobación de la Entidad.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Se acreditará con la falta de solicitud del contratista de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original y/o/ con la falta del documento de la respectiva aprobación, así como, con la documentación firmada y sellada por lo profesionales no autorizados. Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador

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

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Unidad	Monto del Contrato	Procedimiento de Aplicación
3	Cuando el contratista realice el cambio de domicilio (suscrito en el contrato) sin haber comunicado a la Entidad 05 días antes del cambio.	Por cada ocurrencia	1 UIT	La Entidad comunicará al Contratista la infracción y que aplicará la penalidad correspondiente, en base a la prueba que acredite el referido cambio. Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador
4	En caso el plantel técnico (jefe de proyecto y especialistas) o el representante legal no asistan a las reuniones convocadas por la Entidad.	Por cada inasistencia a las reuniones convocadas	0.5 UIT	En caso de que el contratista no justifique su inasistencia en un plazo máximo a 3 días de ejecutada la reunión, el supervisor o evaluador designado por la Subgerencia de Obras Públicas realizará el cálculo de la penalidad en su informe de liquidación del servicio adjuntando el acta de reunión donde conste la inasistencia del personal y la notificación (electrónica o por escrito) a la reunión convocada.
5	Presentar entregables incompletos y/o información incompatible con el proyecto, o presentar el entregable sin haber subsanado las mismas observaciones notificadas en más de dos oportunidades.	Por cada presentación de entregable	0.5 UIT	Según el informe de evaluación emitida por la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador
6	Presentar el plan de trabajo fuera de la fecha establecida en los términos de referencia.	Por cada día de retraso	0.5 UIT	Según el informe de evaluación emitida por la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador
7	Por presentar el levantamiento de observaciones, sin haber levantado las observaciones realizadas,	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según el informe de evaluación emitida por la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de la Supervisión, Inspector y/o coordinador

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de ocurrido el supuesto de aplicación de la penalidad. No es posible la aplicación de doble penalidad cuando exista identidad de hechos y sujeto.

La **Entidad** comunicará al **Consultor Obra** el supuesto de la aplicación de la penalidad, a fin de que el **Consultor Obra** remita su descargo (adjuntando documentación sustentada en caso corresponda) en el plazo máximo de dos (02) días calendarios siguientes de realizada la comunicación.

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

Posterior a ello, la **Entidad** evaluará el descargo del **Consultor Obra**, la cual se comunicará mediante una notificación por escrito de la **PROCEDENCIA** o **IMPROCEDENCIA** según corresponda, sobre la aplicación de la penalidad en cuestión. Cabe mencionar que, la suma de la aplicación de las **penalidades por mora y otras penalidades** no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

16. SUBCONTRATACIÓN

El **Consultor Obra** puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento de la L.G.C.P.

17. SEGUROS

Antes del inicio del **servicio**, el **Consultor Obra** deberá obtener todos los seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable. Se mantendrán en su total capacidad hasta que el objeto del Contrato haya sido concluido.

Asimismo, las Pólizas estarán a disposición de la Municipalidad de La Victoria quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación, con las características siguientes:

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo incluyendo las coberturas de salud, invalidez y sepelio, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-98-SA.

La vigencia de las Pólizas de Seguros Indicadas será desde la entrada en vigor del Contrato, hasta culminación final del servicio, las cuales serán presentadas en el **Plan de Trabajo**.

18. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la **Entidad** y el **Consultor de Obra** que sean de manera física se realizarán a la dirección consignada en el contrato y/o en la orden de servicio y las comunicaciones vía electrónica serán efectuadas por correo electrónico suministrado por el **Consultor de Obra**, y es responsabilidad comunicar a la **Entidad** cualquier cambio de dirección o correo electrónico, así como también la verificación permanente de ingreso de documentos.

19. CONFIDENCIALIDAD

El **Consultor de Obra** deberá guardar absoluta *reserva y confidencialidad* en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso, durante la prestación del servicio no podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a tercero, *excepto* cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

En ambos casos el **Consultor de Obra** deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por la entidad en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada al **Consultor de Obra** la que se obtenga durante la ejecución de la prestación será exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento

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

de los fines del mismo, la información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documento oficial entre otros.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos entregables, elaborados y proporcionados por el **Consultor de Obra**, esto incluye todos los documentos productos, diseños cálculos, de estudios, imágenes, videos informes u otros materiales, que guarden relación directa con la ejecución del servicio, de ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el **Consultor de Obra** no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato sin autorización expresa de la entidad, el incumplimiento de este acuerdo originará al **Consultor de Obra** la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio definitivo constituirá propiedad de la Municipalidad de La Victoria y no podrá ser utilizada por el **Consultor de Obra** para otros fines sin autorización de la Municipalidad.

21. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

21.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de A SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

El pago de los servicios se realizará en Entregables, luego de la entrega y aprobación de los Informes entregados. El trámite de pago se inicia con la presentación de la solicitud de parte del Consultor, adjuntando su comprobante de pago.

La Entidad efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del Consultor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la Conformidad de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

21.2. SISTEMA DE ENTREGA

Solo Diseño

21.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del siguiente día de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

21.4. ADELANTO DIRECTO

No se consideran adelantos para la ejecución del presente servicio.



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

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

16.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,00.00 (Trescientos Mil Soles con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra (ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS), la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final.</p> <p>Formulación de estudios de pre- inversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos referidos a la construcción, reconstrucción de vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago [El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 13.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>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.</p>

Página 69 de 80

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANEJO DE VIAL

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

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal Profesional</th> <th>Grado o Título Requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Topografía y diseño geométrico</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estudio de Tráfico y Tránsito</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista Estructural</td> <td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Señalización y Seguridad Vial.</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.</td> <td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.</td> <td>Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agro-Forestal, Ingeniero de Recursos Naturales, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano</td> <td>Arquitecto, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO REQUERIDO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia</p>	Personal Profesional	Grado o Título Requerido	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado	Especialista en Topografía y diseño geométrico	Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo, colegiado y habilitado	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado	Especialista en Estudio de Tráfico y Tránsito	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado.	Especialista Estructural	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado	Especialista en Señalización y Seguridad Vial.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado	Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agro-Forestal, Ingeniero de Recursos Naturales, colegiado y habilitado.	Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	Arquitecto, colegiado y habilitado
Personal Profesional	Grado o Título Requerido																						
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado																						
Especialista en Topografía y diseño geométrico	Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo, colegiado y habilitado																						
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado																						
Especialista en Estudio de Tráfico y Tránsito	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado.																						
Especialista Estructural	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado																						
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado																						
Especialista en Señalización y Seguridad Vial.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado																						
Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.																						
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Agro-Forestal, Ingeniero de Recursos Naturales, colegiado y habilitado.																						
Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	Arquitecto, colegiado y habilitado																						

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

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:

Personal Profesional	Formación Académica
Jefe de Estudio	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios o proyectos y/o jefe de Estudios Definitivos en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura vial urbana y/o elaboración de expedientes técnicos de puentes y/o elaboración de expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en Topografía y diseño geométrico	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en topografía y/o diseño geométrico en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en suelos en pavimentos y canteras en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en Estudio de Tráfico y Tránsito	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en estudio de tráfico y/o tránsito en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista Estructural	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en estructuras en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.

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

Especialista en Arquitectura	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como Arquitecto y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en especialista en arquitectura en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en Señalización y Seguridad Vial.	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en diseño vial y seguridad vial y/o diseño vial y/o seguridad vial y señalización en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en metrados y/o costos y presupuestos y/o costos y valorizaciones y/o presupuestos y valorizaciones y/o presupuestos y programación en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Implementación de instrumentos de gestión ambiental (DIA / FITSA / ITS, etc.) y mitigación o impacto ambientales o medio ambiente. Contar con la experiencia necesaria en temas de seguridad y salud ocupacional - SSOMA.
Especialista en Paisajismo y Mobiliario Urbano	Profesional con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia, que se computa desde la colegiatura, como especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o coordinador en especialista en mobiliario urbano en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales.

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



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

<p>de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p>

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
<u>Requisitos:</u>		
Ítem	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	Cantidad
1	- EQUIPO DE COMPUTO	4
2	- IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, CON SCANNER INCORPORADO	1
3	- CAMIONETA.	1
<u>Acreditación:</u>		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.		

C PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO	
<u>Requisitos:</u>	
C.1	El número máximo de consorciados es de dos (02).
C.2	El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
C.3	El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de (60%).
<u>Acreditación:</u>	
Se acredita con la promesa de consorcio	



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

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



EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

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

4.1.1. GUÍA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100% ⁷	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
75%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.
50%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
25%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados.- Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.
0%	<ul style="list-style-type: none">- No presenta ninguna propuesta.- No se aportan evidencias y/o documentación.

⁷ El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN							
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <table><tr><td>Personal Profesional</td></tr><tr><td>Jefe de Estudio</td></tr><tr><td>Especialista en Topografía y diseño geométrico</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.</td></tr><tr><td>Especialista Estructural</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td></tr><tr><td>Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.</td></tr></table> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 01 año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)</p>	Personal Profesional	Jefe de Estudio	Especialista en Topografía y diseño geométrico	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Especialista Estructural	Especialista en Arquitectura	Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.	<p>20 puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 20 puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 10 puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 5 puntos</p>
Personal Profesional								
Jefe de Estudio								
Especialista en Topografía y diseño geométrico								
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.								
Especialista Estructural								
Especialista en Arquitectura								
Especialista en metrados, costos, presupuesto y programación de obra.								

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

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evalúa que el personal clave propuesto como Jefe de Proyecto cuente con las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de proyectos ó similar - Building Information Modeling. - Elaboración de Expedientes Técnicos <p>Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>15 puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación 3 puntos</p> <p>Acredita más de una certificación 5 puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. 10 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se valora que el personal clave siguiente: Jefe de Proyectos cuente con certificación y/o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</p> <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> curso especializado en gestión o supervisión ambiental en obras públicas 	<p>10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental. <p>10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental. <p>0 puntos</p>

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas⁸</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[- Certificado SA 8000:2014.</p>	<p>5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita el Reconocimiento del Ministerio de Trabajo 5 puntos Acredita otro tipo de certificaciones 0 puntos

E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes</p>	<p>20 puntos</p> <p>Según la guía de puntuación.</p>

⁸ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

aspectos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. • Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora. • Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros. • Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal. • Análisis relacionado al impacto ambiental del proyecto. 	

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>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.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Uso de Tecnología para la Gestión de Calidad: BIM</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará mediante certificado de Herramientas BIM al jefe de proyectos 	<p>20 puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Implementa herramientas digitales avanzadas (inteligencia artificial aplicada, automatización de inspecciones, monitoreo en tiempo real): 20 puntos</p> <p>No acredita el uso de tecnología en la gestión de calidad: 0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	20 puntos
F. GESTIÓN DE RIESGOS	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>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</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

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: 0.80
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES INTERNAS DE LA ZONA 16 DE CENTRO POBLADO LA VICTORIA DISTRITO DE LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2617357**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

¹³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁴ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin

¹⁴ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor “F” lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁵ 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

¹⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

parcialmente el contrato¹⁶. 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 Marco¹⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁸.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

¹⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Advertencia

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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
 CONTRATANTE” ENTIDAD

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Advertencia

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁴

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

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 denunciantes²⁵; 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-PCM²⁶.

²⁴De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁵ 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 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁶ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁷.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁸; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

²⁷ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁸ **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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁹.

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

²⁹ 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° 3³⁰

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁰ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

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

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 5³⁴ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-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 N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁶ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

³⁴ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ 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.

³⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-MLV-1

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 válidamente al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-MLV-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

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

³⁸ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 del Estado Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴² 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.⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-MLV-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁵ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁶, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁴⁶ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-MLV-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁷]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

⁴⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 002-2025-C-MLV-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁴⁸

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 002-2025-C-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

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

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

⁴⁸ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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