

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

*[Handwritten signature]*

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| Nº | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |

|   |           |  |
|---|-----------|--|
| 8 | Espaciado | Anterior : 0<br>Posterior : 0  |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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

*[Handwritten signature]*

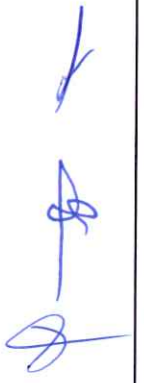


**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

**CONTRATACIÓN DE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y  
GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA  
VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA  
DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y  
CHORRILLOS”**





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

f  
d  
g

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

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

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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





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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**



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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**



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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 01-632-1300  
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 09 de agosto de 2024

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Aplica.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto



deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas].

#### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.

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

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



decimales.

**Importante**

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 9**).
- Estructura de costos<sup>5</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un ÚNICO PAGO a la culminación del servicio, previa conformidad del servicio.

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

- Conformidad de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de supervisión del servicio que verifique la cantidad y calidad del servicio prestado.
- Acta de Inicio efectivo y culminación del servicio
- Comprobante de Pago (\*).

(\*) Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

**REQUERIMIENTO**

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La presente contratación tiene como finalidad mejorar la estabilidad de los taludes ubicados en los acantilados de la Costa Verde, desde el distrito de San Miguel hasta el distrito de Chorrillos, con el propósito de mitigar los posibles daños por deslizamientos de rocas y suelo. De esta manera, se ha propuesto evitar accidentes, los mismos que resultan peligrosos para los conductores y peatones, que transitan por la vía de la Costa Verde.

**3. ANTECEDENTES**

En el litoral de la Costa Verde, se encuentra los taludes correspondientes a los distritos, San Miguel, Magdalena del Mar, Miraflores, Barranco y Chorrillos, convirtiéndose los mismos en tramos vulnerables, con erosión y caídas de rocas a lo largo del corredor ribereño.

Mediante Oficio N° 163-2020-INGEMMET/PE de fecha 12 de febrero del 2020, la Dirección de Geología Ambiental y Riesgo Geológico, remite el informe técnico N° A7020 "EVALUACION DE PELIGROS GEOLOGICOS POR MOVIMIENTOS EN MASA EN EL MALECON PEDRO DE OSMA-ACANTILADO DE LA COSTA VERDE", a través del cual recomienda identificar a lo largo de todo el acantilado de la Costa Verde, otros sectores que presenten similares condiciones de inestabilidad.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 162 de fecha 12 de Junio de 2020, se aprueba el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD) de la Costa Verde 2020 - 2023, cuyo objetivo general es prevenir y reducir el nivel de riesgo y vulnerabilidad de la población, medios de vida e infraestructura ante posibles escenarios de riesgos originados por fenómenos naturales y antrópicos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, para el logro de un desarrollo territorial ordenado, seguro y sostenible en el ámbito de la Costa Verde.

En ese sentido, la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de las inspecciones correspondientes, ha identificado 72 tramos críticos de peligro inminente.

Dentro de las acciones de prevención y mitigación de los factores de riesgo, se ha previsto contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, distritos de San Miguel, Magdalena del Mar, Miraflores, Barranco y Chorrillos, con el fin de garantizar la transitabilidad de la vía y la protección de los usuarios que circulan en la proximidad de la zona en mención. Por ello, se tiene programado realizar la reparación de determinadas áreas de geomallas y geomantos de protección y prevención, para lo cual se realizará la liberación de material granular - suelto en algunos puntos de éstas (bolsones), a fin de disminuir el riesgo de caídas de piedras. A su vez, se realizará el desquinche manual, así como la reposición y/o parche y suministro e instalación de geomalla y geomanto a lo largo de la vía de la Costa Verde, en los Distritos de San Miguel, Magdalena del Mar, Miraflores, Barranco y Chorrillos.



GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:20:03 -05:00

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo general

Contratar a una empresa que realice el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE" que cumpla con las medidas de seguridad y calidad que este trabajo requiere, para mitigar los daños que pudieran ocurrir por los posibles deslizamientos de rocas y suelo, y de esta manera evitar accidentes, los mismos que resultan peligrosos para los conductores y peatones, que transitan por la vía de la Costa Verde.

##### 4.2. Objetivos específicos

- Realizar el desquince de bolsones generados en la superficie del acantilado de la Costa Verde.
- Reponer superficies de geomalla en los sectores del Acantilado de la Costa Verde que lo requieren.
- Realizar la eliminación de material suelto, producto de deslizamientos, en las faldas de los acantilados de la Costa Verde.
- Realizar la eliminación de residuos sólidos y maleza de la superficie de las geomallas y geomantos del acantilado de la Costa Verde.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

| ITEM  | DESCRIPCION DEL SERVICIO   | CANTIDAD                                    |
|-------|--|---|
| UNICO | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS | Según Cuadro N° 1: Actividades del servicio |

##### 5.1 Características y condiciones

###### 5.1.1 Ubicación de la actividad

Para el presente servicio se identificaron 72 tramos críticos a intervenir desde el distrito de San Miguel hasta el distrito de Chorrillos:

###### ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE

| N°    | DISTRITO          | CANTIDAD DE TRAMOS |
|-------|-------------------|--------------------|
| 1     | Chorrillos        | 09                 |
| 2     | Barranco          | 13                 |
| 3     | Miraflores        | 29                 |
| 4     | Magdalena del Mar | 12                 |
| 5     | San Miguel        | 09                 |
| TOTAL |                   | 72                 |

###### 5.1.2 Actividades del servicio

Para el presente servicio se debe considerar las siguientes actividades:



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL



**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción



**Cuadro N° 1: Actividades del Servicio**

Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20181380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:20:25 -05:00

| METRADO GENERAL POR DISTRITO |   |        |                   |
|------------------------------|---|--------|-------------------|
| N°                           | DESCRIPCIÓN   | Unidad | Cantidad estimada |
| <b>1.00</b>                  | <b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>   |        |                   |
| 1.01                         | Cartel de Servicio (4.80mt x 2.40mt)  | und    | 5.00              |
| 1.02                         | Caseta Provisional para Oficina y Almacén   | glb    | 1.00              |
| 1.03                         | Alquiler de Baño Químico  | mes    | 2.00              |
| 1.04                         | Guardiana   | mes    | 2.00              |
| <b>2.00</b>                  | <b>SEGURIDAD Y SALUD</b>  |        |                   |
| 2.01                         | Plan de seguridad y salud en el trabajo   | glb    | 1.00              |
| 2.02                         | Equipo de protección personal   | glb    | 1.00              |
| 2.03                         | Señalización de protección  | glb    | 1.00              |
| <b>3.00</b>                  | <b>DISTRITO DE SAN MIGUEL</b>   |        |                   |
| <b>3.01</b>                  | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |                   |
| 3.01.01                      | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00              |
| 3.01.02                      | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00              |
| <b>3.02</b>                  | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |                   |
| 3.02.01                      | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 4.00              |
| 3.02.02                      | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 211.95            |
| <b>3.03</b>                  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |                   |
| 3.03.01                      | Costura de geomallas  | ml     | 2.00              |
| 3.03.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 911.00            |
| 3.03.03                      | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml     | 25.00             |
| <b>3.04</b>                  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMANTO</b>  |        |                   |
| 3.04.01                      | Suministro y reposición de anclajes de traslape para geomanto                             | ml     | 30.00             |
| 3.04.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomanto  | m2     | 2,764.00          |
| <b>3.05</b>                  | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |                   |
| 3.05.01                      | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 20.25             |
| <b>4.00</b>                  | <b>DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR</b>  |        |                   |
| <b>4.01</b>                  | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |                   |
| 4.01.01                      | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00              |
| 4.01.02                      | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00              |
| <b>4.02</b>                  | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |                   |
| 4.02.01                      | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 86.12             |
| 4.02.02                      | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 429.81            |
| <b>4.03</b>                  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |                   |
| 4.03.01                      | Costura de geomallas  | ml     | 309.00            |
| 4.03.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 1,749.00          |
| 4.03.03                      | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml     | 44.00             |
| <b>4.04</b>                  | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |                   |
| 4.04.01                      | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 27.00             |
| <b>5.00</b>                  | <b>DISTRITO DE MIRAFLORES</b>   |        |                   |
| <b>5.01</b>                  | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |                   |
| 5.01.01                      | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00              |
| 5.01.02                      | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00              |
| <b>5.02</b>                  | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |                   |
| 5.02.01                      | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 253.82            |
| 5.02.02                      | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 4,271.45          |
| <b>5.03</b>                  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |                   |
| 5.03.01                      | Costura de geomallas  | ml     | 61.00             |





GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
CALDERON SANCHEZ Cesar  
Jesus FAU 2011100951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:28:44 -05:00

| METRADO GENERAL POR DISTRITO |   |        |                   |
|------------------------------|---|--------|-------------------|
|                              | DESCRIPCIÓN   | Unidad | Cantidad estimada |
| 5.03.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 7,813.00          |
| 5.04                         | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |                   |
| 5.04.01                      | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 20.93             |
| 6.00                         | <b>DISTRITO DE BARRANCO</b>   |        |                   |
| 6.01                         | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |                   |
| 6.01.01                      | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00              |
| 6.01.02                      | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00              |
| 6.02                         | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |                   |
| 6.02.01                      | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 47.00             |
| 6.02.02                      | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 399.29            |
| 6.03                         | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |                   |
| 6.03.01                      | Costura de geomallas  | ml     | 138.00            |
| 6.03.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 5,235.00          |
| 6.03.03                      | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml     | 15.00             |
| 6.04                         | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |                   |
| 6.04.01                      | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 18.90             |
| 7.00                         | <b>DISTRITO DE CHORRILLOS</b>   |        |                   |
| 7.01                         | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |                   |
| 7.01.01                      | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00              |
| 7.01.02                      | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00              |
| 7.02                         | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |                   |
| 7.02.01                      | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 104.95            |
| 7.02.02                      | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 267.23            |
| 7.03                         | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |                   |
| 7.03.01                      | Costura de geomallas  | ml     | 341.00            |
| 7.03.02                      | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 3,152.00          |
| 7.03.03                      | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml     | 19.00             |
| 7.04                         | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |                   |
| 7.04.01                      | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 116.10            |
| 8.00                         | <b>VARIOS</b>   |        |                   |
| 8.01                         | Mitigación del Impacto Ambiental  | glb    | 1.00              |
| 8.02                         | Limpieza final en el servicio   | glb    | 1.00              |

\*Con factor de esponjamiento de 35% en la eliminación de material excedente.  
FUENTE: SDCPRR

**Nota:**

- ✓ En los casos de los volúmenes de desmonte y de áreas a cubrir con malla nueva, se tiene que son cantidades estimadas, y que variarán al momento de ejecutarse *in situ*. En muchos de los casos, la costura de la geomalla existente resolverá el problema; pero en otros, el área a restituir es difícil de cuantificar y sólo se tendrá el dato conciso al ejecutar cada uno de los puntos identificados por atender. Por lo tanto, los metros mostrados son REFERENCIALES para cada caso.
- ✓ En base al anexo N° 1, los postores deberán presentar su oferta económica.

La contratación del servicio constará de las actividades para el suministro e instalación de las geomallas y geomantos, así como el desquinche de material acumulado en geomallas (Bolsones de Material Granular y costura de los mismos), y la reparación de geomallas y geomantos





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:20:54 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

(Costura) en 72 tramos críticos identificados en los diferentes distritos que comprenden los acantilados de la Costa Verde.

**5.1.2.1 Consideraciones técnicas generales**

➤ **Medidas de Seguridad:**

El contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros o a las mismas, cumpliendo con todas las Disposiciones vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas.

➤ **Consultas:**

Todas las consultas por parte del contratista relativas al servicio serán realizadas mediante el cuaderno de control o documento formal ingresado a la mesa de partes de la MML ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, quien en este caso representa a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

➤ **Cambios por el contratista:**

Cualquier cambio que requiera realizar el contratista, respecto a los materiales a emplearse o las actividades a ejecutarse, deberá estar debidamente sustentado. En este supuesto, solo se aceptarán los cambios cuando aquello que vaya a ser reemplazado o dejado de realizarse resulte inadecuado o inaceptable con las leyes, reglamentos y ordenanzas de autoridades competentes. El contratista deberá sustentar y comunicar el cambio a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la supervisión del Servicio, si no hace esta comunicación, las posibles infracciones o sanciones, en caso de suceder, serán asumidas por el contratista bajo su exclusiva responsabilidad, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

➤ **Materiales y Mano de Obra:**

Todos los materiales y artículos suministrados para el Servicio que cubren estos términos de referencia, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional e internacional; así también, toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deben ser los más idóneos.

➤ **Inspección:**

Todo el material y la mano de obra empleada estarán sujetos a la inspección de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal efectuados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

Los materiales deben ser guardados en forma adecuada sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido, ocasionaran daños a personas y equipos, los daños deben ser reparados por cuenta del contratista, sin costo alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131390951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:21:06 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El contratista deberá suministrar, sin cargo adicional alguno para la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias.

Si la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA encontrara que una parte del trabajo ya efectuado no ha sido realizado en conformidad con los requerimientos del contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

➤ **Trabajos:**

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el Plan de Trabajo original será resultado de la respectiva consulta a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA mediante la presentación de un documento técnico de sustento con la modificación propuesta. Este documento deberá ser presentado por el contratista por mesa de partes de la MML, ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas o según las disposiciones vigentes de la Entidad, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio para su conformidad y aprobación final.

➤ **Interferencias con los Trabajos de Otros:**

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución del Servicio, si hubiese alguna interferencia, esta deberá ser comunicada por escrito a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción. Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el contratista.

➤ **Responsabilidad de Materiales:**

La MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista. Si éste lo desea puede establecer las guardianías que crea convenientes bajo su responsabilidad y riesgo.

➤ **Retiro de Equipos o Materiales:**

Cuando sea requerido por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, el contratista deberá retirar el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

Al término de los trabajos el contratista deberá proceder con la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

**5.1.2.2 Consideraciones técnicas específicas**

**(01) Actividades provisionales**

✓ **(01.01) Cartel de identificación del servicio (4.80m x 2.40m)**

➤ **Descripción**

Comprende la confección, materiales e instalación del panel informativo del servicio, de dimensiones 4.80 x 2.40m, de una cara, de acuerdo con el diseño proporcionado por la entidad.





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesús FAU 20131380951 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:21:21 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- El cartel consta con marco de madera y la implementación de una gigantografía en banner de 13 onzas.
- Los parantes serán de madera de 4"x 3", empotradas en bloques de concreto ciclópeo  $f'c = 140\text{kg/cm}^2$ , con dimensiones de 0.30 x 0.30m con una profundidad de 0.80m.

La ubicación será designada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, en coordinación con el ingeniero responsable del servicio por parte del contratista, al inicio del servicio.

➤ **Procedimiento constructivo**

Se construirá un bastidor (marco), conformado por madera de 4.80m x 2.40m.

Los parantes serán de madera de 4"x3"x5.5m y estarán anclados en bloques de concreto  $f'c = 140\text{kg/cm}^2$ .

El panel informativo se realizará en una gigantografía en banner de 13 onzas. El contenido del panel será determinado por la entidad.

Se excavará el terreno a una profundidad indicada en los planos para los bloques de concreto, terminada la excavación se compactará con pisón manual, debiendo comprobar la supervisión la base compactada antes de aprobar el vaciado del concreto ciclópeo  $f'c = 140\text{kg/cm}^2$ , con agregados máximo de 1.5".

➤ **Método de medición y pago**

La medición de esta actividad se realizará en forma de unidad (Unid) de panel debidamente fabricado e instalado de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la supervisión del servicio.

✓ **(01.02) CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACEN**

➤ **Descripción**

El contratista instalará un módulo prefabricado o se alquilará un local para el servicio en donde se guardarán las herramientas, materiales (almacén) y estará a cargo de un guardián.

El contratista habilitará un módulo prefabricado o alquilará un local para que sirva como oficina, almacén e implementará una caseta de guardianía, el cual será previamente aprobado por la supervisión del servicio

➤ **Método de medición y pago**

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) por habilitación de caseta provisional y almacén aprobado por el supervisor del supervisor.

✓ **(01.03) ALQUILER DE BAÑO QUÍMICO**

➤ **Descripción**

Comprende los gastos de alquiler de baño químico que faciliten la comodidad y eficiencia del personal, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio de contratista y con aprobación de la Supervisión del servicio.



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesús FAU 20131389951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:21:35 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El Contratista será responsable por la seguridad de esta instalación provisional y de cualquier daño que pueda resultar de su falla o de su instalación, mantenimiento u operación.

➤ **Método de medición y pago**

La medición de esta actividad se realizará de forma mensual (mes) y será aprobada siempre y cuando cuenten con las condiciones de seguridad e higiene verificados por la Supervisión del servicio.

✓ **(01.04) GUARDIANÍA**

➤ **Descripción**

Comprende la vigilancia de las instalaciones, almacenes, equipos, herramientas y de los elementos, antes y durante la ejecución de los trabajos hasta la recepción final del servicio, para que de esa forma se asegure la continuidad de la ejecución del servicio.

Se deberá prever la vigilancia del servicio diurna y nocturna durante el tiempo de ejecución de la misma, considerando para ello todos los costos que se generen.

➤ **Método de medición**

La medición de esta actividad se realizará de forma mensual (mes) y será aprobada por la Supervisión del servicio.

**(02) SEGURIDAD Y SALUD**

✓ **(02.01) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

➤ **Generalidades**

La ejecución de la presente actividad se deberá regir bajo la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la ejecución del presente servicio se requiere la elaboración, implementación y la administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato del servicio y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Ingeniero responsable del servicio por parte del contratista es responsable de que se implemente el PSST antes del inicio de las actividades diarias previstas en el plan de trabajo, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas de la ejecución del servicio.

En todo el servicio, el contratista debe cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos para los trabajos que tengan asignados en el servicio.

➤ **Descripción**

Capacitar a los trabajadores del servicio en seguridad y salud, a fin de evitar accidentes durante la ejecución del servicio y enfermedades contagiosas que pongan en riesgo al personal.





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:23:45 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El programa de capacitación deberá incluir a todos los trabajadores del servicio, profesionales, técnicos y obreros, cualquiera sea su modalidad de contratación. Dicho programa deberá garantizar, la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garanticen el normal desarrollo de las actividades del servicio. Es decir, cada trabajador deberá comprender y ser capaz de aplicar los estándares de Seguridad y Salud y Procedimientos de Trabajo establecidos para los trabajos que le sean asignados.

La capacitación será de al menos 5 minutos todos los días antes de iniciar las labores.

➤ **Método de medición y pago**

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) una vez revisado y aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

✓ **(02.02) EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

➤ **Descripción**

Los Equipos de Protección Personal (EPP) deben utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido eliminarse o controlarse convenientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización de trabajo. En tal sentido, todo el personal que labore en la ejecución del presente servicio debe contar con el EPP's acorde con los peligros a los que estará expuesto.

El EPP debe proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin ocasionar o suponer por sí mismos riesgos adicionales ni molestias innecesarias.

En tal sentido, el personal designado para el trabajo en campo deberá presentarse aseado y con los equipos de protección personal (casco, botas, chalecos, lentes, guantes, respirador contra el polvo).

El EPP debe responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo, y debe tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y el estado de salud del trabajador.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, estos deben ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

El EPP debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de éstas, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPP debe estar certificado por un organismo acreditado.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección y cuando proceda, el reemplazo de los componentes deteriorados del EPP, debe efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

El EPP estará destinado, en principio, a uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:28:14 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Previo a cada uso, el trabajador debe realizar una inspección visual del EPP a fin de asegurar que se encuentre en buenas condiciones. El trabajador debe darles el uso correcto y mantenerlo en buen estado. Si por efecto del trabajo se deteriorara, debe solicitar el reemplazo del EPP dañado.

El EPP básico, de uso obligatorio mientras el trabajador permanece y realiza las actividades de ejecución del servicio son: uniforme de trabajo, botines de cuero con puntera de acero, casco, gafas de seguridad y guantes.

➤ **Método de medición y pago**

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

✓ **(02.03) SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN**

➤ **Descripción**

Comprende todos los elementos de Señalización de Protección tanto en la plataforma inferior y superior de los acantilados de la Costa Verde, durante la ejecución del servicio.

Entre ellos se debe considerar: conos de seguridad, cinta señalizadora color amarillo, soldados con base de concreto y parante de madera (h=1.20), carteles de seguridad en las diferentes zonas de trabajo.



➤ **Método de medición**

La medición de esta partida se realizará contabilizando los elementos de señalización, siendo su estimación en forma global (Glb).

(03), (04), (05), (6), (7) distritos: San Miguel, Magdalena del Mar, Miraflores, Barranco y Chorrillos

✓ **(3.01), (4.01), (5.01), (6.01), (7.01) TRABAJOS PRELIMINARES**

✓ **(03.01.01), (04.01.01), (05.01.01), (06.01.01), (07.01.01) DESVÍO DE TRÁNSITO Y SEÑALIZACIÓN**

➤ **Descripción**

Esta actividad considera la totalidad de acciones que deberán de adoptarse para asegurar el mantenimiento de tránsito y la seguridad vial, tanto vehicular como peatonal, durante la ejecución del servicio a cargo del contratista.

Estas acciones no deben traducirse en mayor incomodidad y confusión a los usuarios ni molestias y daños a terceros.

El contratista deberá prever las acciones que serán necesarias para que se asegure el correcto tránsito vehicular y peatonal durante la ejecución del servicio a cargo del contratista.

Se deberá señalizar la zona de trabajo con carteles informativos de los trabajos a realizar, que brinden información necesaria para prevenir cualquier tipo de incidencias (de acuerdo a la normativa vigente).





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:28:51 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El contratista coordinará cualquier modificación de tránsito vehicular o peatonal, haciendo uso en estos casos de las respectivas señales, avisos, tranqueras y demás disposiciones de control necesarios, tanto diurno como nocturno, en estrecha coordinación con la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, en concordancia con el manual de señalización y otros dispositivos vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior y donde indique la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el contratista deberá contar con vigilantes con chalecos y uniformes reflectivos, banderolas, linternas, silbatos y elementos de comunicación, elementos necesarios que aseguren los trabajos a realizarse, etc. A fin de que pueda orientar el movimiento peatonal a través del área de trabajo, teniendo en cuenta en todo momento la obligación de proporcionar a peatones y vigilantes una adecuada seguridad personal y de sus bienes, así como la comodidad para su circulación.

➤ **Procedimiento**

Previamente a la iniciación de los trabajos, el contratista deberá coordinar con la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, las acciones y el programa previsto para disminuir al mínimo posible las molestias a los usuarios de las vías e incomodidad al vecindario, considerando que la totalidad del servicio contratado deberá efectuarse en el plazo establecido.

En los casos que no sea posible el uso de vías alternas ni la habilitación de desvíos provisionales adecuados para el tránsito vehicular durante el tiempo que duren los trabajos, éstos se efectuarán por medias pistas, adoptándose las medidas de seguridad pertinentes, tanto de día como de noche y en situaciones especiales, y se dispondrá la ubicación de vigilantes con banderolas, silbatos, luces, avisos y otros que orienten y faciliten el tráfico.

El plan de trabajo y la correspondiente señalización provisional podrán ser modificadas por el contratista, previa coordinación con la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, si se demuestra que la modificación propuesta permite reducir las molestias e inconvenientes al tránsito vehicular o al peatonal.

El contratista coordinará con las autoridades policiales y municipales respectivas, cualquier modificación del tránsito vehicular o peatonal que signifique una variación sustancial del sistema actual, haciendo uso en estos casos de las respectivas señales, avisos, tranqueras y demás dispositivos de control necesarios, tanto diurnos como nocturnos, en concordancia con el manual de señalización y otros dispositivos vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior y donde lo indique la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, el contratista deberá, por su propia cuenta, ubicar vigilantes con banderolas, linternas, silbatos, etc., a fin que puedan orientar el movimiento vehicular a través del área de trabajo, teniendo en cuenta en todo momento la obligación de proporcionar a conductores, peatones y vigilantes una adecuada seguridad personal y de sus bienes, así como comodidad para la circulación.

➤ **Materiales**

Para el mantenimiento de tránsito se deberá de utilizar tranqueras de madera, letreros, faroles, cintas y/o mallas de seguridad, y demás elementos de



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 2013130951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:29:06 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

señalización, para dirigir la circulación de vehículos y peatones durante la ejecución de los trabajos.

➤ **Método de control**

El Plan de trabajo y la correspondiente señalización provisional serán verificados por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio.

Estos podrán ser modificados previa coordinación con la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, si se demuestra que la modificación introducida permite reducir las molestias e inconvenientes al tránsito vehicular o al peatonal.

➤ **Método de medición**

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

✓ (03.01.02), (04.01.02), (05.01.02), (06.01.02), (07.01.02), **MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

➤ **Descripción**

El contratista considerará dentro de los alcances de esta actividad todos los trabajos y permisos necesarios para transportar todos los elementos necesarios (maquinarias y equipos) y dentro de los plazos estipulados en su contrato para iniciar todos los procesos constructivos a fin de dar cumplimiento al programa de avance del servicio. Dentro de esta actividad se incluye el retiro de equipos una vez finalizado los trabajos.

El contratista está obligado a prever con la debida anticipación todo lo necesario a utilizar en la ejecución del servicio el equipo y herramientas que se requieren para el cumplimiento de la programación de la ejecución del servicio; para ello deberá preparar la movilización del mismo, a fin de que llegue en la fecha prevista.

El sistema de movilización y desmovilización debe ser tal que no cause daños a las vías, a propiedades adyacentes y a terceros, bajo responsabilidad y costo del contratista.

Se incluyen las siguientes prestaciones:

- Costo de transporte de todos los equipos y maquinarias requeridos para el servicio.
- Gastos de seguro durante el transporte y durante su permanencia en ella.
- Desplazamientos intermedios de los equipos y maquinarias en la ejecución del servicio.

➤ **Materiales y equipos**

Los equipos que se emplean en esta actividad son las herramientas manuales, camión camabaja para el traslado adecuado de las maquinarias, equipos y herramientas.





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131398951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:20:24 -05:00

GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

➤ Método de medición y pago

La medición de esta actividad se realizará contabilizando los equipos y materiales desplazados al lugar de la prestación del servicio, siendo su unidad de medición en forma global (glb) de los trabajos ejecutados.

✓ (03.02), (04.02), (05.02), (06.02), (07.02) MOVIMIENTO DE TIERRAS

✓ (03.02.01), (04.02.01), (05.02.01), (06.02.01), (07.02.01) DESQUINCHE DE MATERIAL ACUMULADO EN GEOMALLAS Y GEOMANTOS (BOLSONES DE MATERIAL GRANULAR)

➤ Descripción

Comprende los trabajos de liberación de las zonas que presentan acumulación de material granular suelto, a manera de bolsones (zonas de aglutinamiento de piedras), y costura en las mismas.

Se identificaron la cantidad de bolsones aproximado donde se debe realizar el trabajo de desquinche.

El corte realizado para el desquinche deberá ser cosido con soga de poliéster o polietileno, en caso de que las geomallas se dañen durante cualquier etapa de su instalación por motivos propios del servicio, la sección deberá ser reparada por el contratista, cumpliendo con los requisitos de corte según fabricante

➤ Método de medición y pago

La medición de esta actividad se realizará en metros cúbicos (m3).

✓ (03.02.02), (04.02.02), (05.02.02), (06.02.02), (07.02.02) ACARREO, LIMPIEZA Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

➤ Descripción

Comprenderá los trabajos de acarreo del material liberado de los bolsones, así como del material disgregado de piedras acumuladas a los pies de los acantilados. Dicho material deberá ser eliminado, en su totalidad, de los tramos donde se realicen las actividades, teniendo en consideración los protocolos de seguridad vial, personal y de maquinarias en la zona de trabajo. Con ello, deberá, posteriormente, dejarse la zona limpia y libre de cualquier obstáculo u material excedente, respetando las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Esta actividad se realizará con maquinarias y equipos adecuados (retroexcavadora, volquetes, minicargador, cisternas de agua con motobombas autopropulsoras de agua), y el traslado del material excedente se realizará en zonas de botaderos autorizados. Se deberá humedecer el material a eliminar para su traslado, así como el uso de la respectiva malla protectora.

Cualquier daño o perjuicio a terceros durante los trabajos de la presente actividad tanto en el acarreo y eliminación recaerán bajo responsabilidad del contratista.

➤ Método de medición y pago

La medición de esta actividad se realizará en metros cúbicos (m3).

✓ (03.03), (04.03), (05.03), (06.03), (07.03) MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 scit  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:29:41 -05:00

GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

✓ (03.03.01), (04.03.01), (05.03.01), (06.03.01), (07.03.01) COSTURA DE GEOMALLAS

➤ Descripción

Las geomallas son requeridas para impedir el ingreso de rocas a la vía debido a la caída de estas, que se desprenden del talud.

Se realizará la reparación (costura) dentro de las geomallas existentes que han fallado por diversas razones. Cada zona atendida se geo-referenciará conforme avancen las actividades en campo. Las geomallas serán cosidas con tendones o cintillos de Nylon o poliéster con protección UV y de espesor de 7.6mm. Esta actividad se realizará in-situ.

En caso de que las geomallas se dañen durante cualquier etapa de su instalación por motivos propios del servicio, la sección deberá ser reparada por el contratista, cumpliendo con los requisitos de corte según fabricante, y sin costo adicional para la entidad.

➤ Método de medición y pago

La medición de esta actividad se realizará en metros lineales (m).

✓ (03.03.02), (04.03.02), (05.03.02), (06.03.02), (07.03.02) SUMINISTRO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE GEOMALLA

➤ Descripción

Comprende el suministro, reposición e instalación de la geomalla de protección en zonas donde se encuentre totalmente deteriorada previa identificación y aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que solicita el servicio, pudiendo variar los esquemas de instalación, ya que estos están sujetos a cambio por la geomorfología de los acantilados.

➤ Especificaciones técnicas de la geomalla

Las Geomallas son requeridas para impedir el ingreso de rocas a la vía debido a la caída de éstas, que se desprenden del talud.

Las geomallas que se solicitarán serán Geomallas Biaxiales, las cuales están diseñadas especialmente para estabilización de suelos y aplicaciones de refuerzo. Las fibras de Geomallas Biaxial contienen poliéster de alta tenacidad (PET) y están recubiertas con un copolímero que le otorga mayor rigidez dimensional y la protección necesaria en su instalación.

Para las operaciones de montaje (amarre) de las Geomallas Biaxiales, se requieren dispositivos continuos o discretos de conexión, estos dispositivos son tendones o cintillos de Nylon con protección UV y de espesor de 7.6mm o poliéster de las mismas características de las geomallas, asegurando que la estructura presente características de resistencia, durabilidad y rendimiento, de acuerdo a las presentes especificaciones y a los detalles indicados en el Servicio que se va a realizar.

- La Geomalla tiene alta resistencia estructural, debido a la trabazón mecánica
- La Geomalla tiene una naturaleza flexible que le permite adaptarse a la superficie del terreno, además de adaptarse fácilmente a las deformaciones que podrían producirse, incluso en condiciones sísmicas.





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:29:58 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Las Geomallas Biaxiales deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Especificaciones técnicas de geomallas biaxiales

| PROPIEDAD INDICE   | METODO DE ENSAYO                   | VALOR (1)   |
|--|------------------------------------|---|
| <b>Mecánicas</b>   |                                    |   |
| Resistencia a la Tensión Última<br>MD (Elongación)<br>XMD (Elongación) | ASTM D6637 (2)<br>y ASTM D4595 (2) | 100.0 – 110.0 kN/m (10.5%)<br>100.0 – 110.0 kN/m (9.9%) |
| Resistencia a la Tensión al<br>2% de Elongación<br>MD<br>XMD           | ASTM D6637 (2)<br>y ASTM D4595 (2) | 22.0 – 24.0 kN/m<br>22.0 – 24.0 kN/m                    |
| Resistencia a la Tensión al<br>5% de Elongación<br>MD<br>XMD           | ASTM D6637 (2)<br>y ASTM D4595 (2) | 37.0 – 44.0 kN/m<br>37.0 – 44.0 kN/m                    |
| <b>Físicas</b>   |                                    |   |
| Polímero   | -                                  | Poliéster (PET) Revestido                               |
| Color de la Malla  | Característica<br>Medido           | Negro   |
| Tamaño de abertura MD x XMD  |                                    | (22.0 – 27.0) mm x<br>(23.0 – 28.0) mm                  |
| Resistencia a Altas Temperaturas<br>(Punto de ablandamiento)           | Medido                             | 240 °C  |
| <b>Durabilidad</b>   |                                    |   |
| Resistencia a UV (%retenido a 500hr)                                   | ASTM D4355                         | 70% - 100%  |
| Peso molecular fibra (poliéster alta<br>Tenacidad)                     | GRI GG8                            | 27977 g/m   |
| Nivel de Grupo Carboxilo   | GRI GG7                            | 15.2 m mol/kg   |

MD: Dirección de la Máquina, a lo largo de los rollos.

XMD: Dirección Transversal, a través del largo de los rollos.

1-Los Ensayos Normados ASTM D6637 Y ASTM D4595 son adaptados para geomallas y equivalen en resultados para su aplicación a los obtenidos por el ensayo GRI-GG1-87, el cual no es ensayo ASTM.

Los resultados indicados son Valores Promedio de ensayos estadísticos llevados a cabo en Laboratorios con Certificación GALAP-1-95 por el Geosynthetic Research Institute (GRI).

➤ **Medición**

El trabajo con geomallas biaxiales se medirá por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de malla ejecutada, de acuerdo a las medidas y a los puntos identificados.

➤ **Instalación**

Antes de proceder a la instalación de la geomalla, el contratista deberá obtener la autorización mediante cuaderno de control por parte de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Previo a la aprobación se verificará si ésta cumple con las especificaciones técnicas del tipo de Geomalla Biaxial a utilizar.

La colocación de la geomalla se realizará de acuerdo a las disposiciones indicadas en el Plan de Trabajo. Cualquier modificación en las dimensiones o en la disposición de la geomalla a utilizar deberá contar con la aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que solicita el servicio. No podrán aprobarse aquellas modificaciones que afecten la forma o la funcionalidad de la estructura.



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:30:15 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Para la instalación de la Geomalla Biaxial, debemos tomar en cuenta estos aspectos fundamentales:

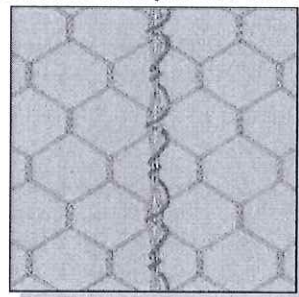
**Anclaje en el extremo superior:** En la cima, la Geomalla Biaxial, debe ser firmemente anclada en el terreno, mediante estacas, pernos de anclaje o zanjas continuas.

La excavación de la zanja de anclaje se hará manualmente y tendrán las siguientes medidas: 0.50 m profundidad y 0.50 m de ancho, en caso de no existir espacio suficiente para la realización de zanjas, se puede colocar anclajes de sujeción, cuya longitud no debe ser menor de 0.60 m. y debe ser rellena con mortero desde el fondo.

- Colocación de anclaje:** una vez habilitadas se colocarán al costado de la zanja de coronación y se clavarán al terreno los bordes de las geomallas con anclajes de fierro de 3/8" galvanizados en caliente, en forma de U de 0.60 m de longitud, los cuales, además, deberán tener cobertura epóxica de alquitrán para una mejor protección ante los agentes atmosféricos propios de la zona costera.
- Habilitación de la geomalla:** las geomallas serán instaladas de acuerdo a los esquemas respectivos en los lugares indicados por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio designado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. Se desenrollarán manualmente sobre un terreno nivelado luego se cortará y trasladará sobre las curvas horizontales y verticales, previa autorización del Supervisor o Inspector designado por la entidad.
- Colocación y lanzamiento de geomalla biaxial:** una vez asegurado con anclajes, las geomallas biaxiales se desenrollarán y se lanzarán, luego se extenderá, hasta que quede extendida a lo largo y sobre el acantilado de la Costa Verde. Generalmente es colocada de forma paralela a la cara del talud, con traslapes y cosidos con sogas de poliéster o polietileno.

En caso de que las geomallas se dañen durante cualquier etapa de su instalación por motivos propios del servicio, la sección deberá ser reparada por el contratista, cumpliendo con los requisitos de corte según fabricante.

**Detalle del amarre entre paños de Geomalla Biaxial**



Para las operaciones de montaje (amarre) de las Geomallas Biaxiales, se requieren dispositivos continuos o discretos de conexión, estos dispositivos son tendones o cintillos de Nylon o poliéster con protección UV, de las mismas características de las geomallas, asegurando que la estructura presente características de resistencia, durabilidad y rendimiento, de acuerdo a las





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:30:47 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

presentes especificaciones y a los detalles indicados en el Servicio que se va a realizar.

- La Geomalla tiene alta resistencia estructural, debido a la trabazón mecánica
- La Geomalla tiene una naturaleza flexible que le permite adaptarse a la superficie del terreno, además de adaptarse fácilmente a las deformaciones que podrían producirse, incluso en condiciones sísmicas.

➤ **Control de calidad**

Se refiere al cumplimiento de las especificaciones técnicas de las geomallas, las mismas que deberán ser aprobadas por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio de la Municipalidad Metropolitana de Lima que solicita el servicio, las que deberán contar con el certificado de calidad emitida por un Laboratorio acreditado por el programa GAI-LAP, el mismo que deberá adjuntarse en el informe final del servicio.

✓ (03.03.03), (04.03.03), (05.03.03), (06.03.03), (07.03.03), **SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE ANCLAJES PARA GEOMALLA**

➤ **Descripción**

Comprende las actividades de suministro y reposición de anclajes para geomalla en los tramos en los que la geomalla se encuentra en buenas condiciones, sin embargo, debido a diversos factores, el anclaje ha sufrido deterioro o se ha desprendido, por lo que surge la necesidad de reponerlo.

La actividad deberá realizarse considerando el tipo de anclaje utilizado previamente en el tramo, los cuales, además, deberán tener cobertura epóxica de alquitrán para una mejor protección ante los agentes atmosféricos propios de la zona costera. Cualquier modificación en las características o en la disposición del anclaje a utilizar deberá contar con la aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que solicita el servicio. No podrán aprobarse aquellas modificaciones que afecten la forma o la funcionalidad de la estructura.

➤ **Método de medición**

Las actividades de este trabajo se medirán por metro lineal (m) de tramo de anclajes repuestos, de acuerdo a las medidas y a los tramos identificados.

✓ (03.04) **MANTENIMIENTO DE GEOMANTO**

✓ (03.04.01) **SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE ANCLAJES DE TRASLAPE PARA GEOMANTO**

➤ **Descripción**

Se realizará la reposición de anclajes que debido a algún factor externo se haya desprendido de la zona de traslape de los geomantos en buen estado. En ese sentido, los rollos adyacentes se deberán traslapar como mínimo veinte centímetros (20.0 cm). A todo lo largo del traslape, o el largo que ha perdido los ganchos de anclaje, se colocarán ganchos metálicos separados entre cincuenta centímetros y un metro (50 cm – 1.0 m) según la pendiente y la regularidad del talud. Como dispositivos de anclaje para la fijación del manto se podrán utilizar ganchos metálicos en varilla de hierro con diámetro entre 6 mm y 10 mm



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131280951 soft  
Móvil: Day V\* B\*  
Fecha: 12.07.2024 16:33:29 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

figurados en forma de "J", con dimensiones de 10 x 10 x 30 cm o de acuerdo con las condiciones del sitio. Los anclajes, además, deberán tener cobertura epóxica de alquitrán para una mejor protección ante los agentes atmosféricos propios de la zona costera.

En caso de que los geomantos se dañen durante cualquier etapa de su instalación por motivos propios del servicio, la sección deberá ser reparada por el contratista, cumpliendo con los requisitos de corte según fabricante, y sin costo adicional para la entidad.

➤ **Método de medición**

La medición de esta actividad se realizará en metros lineales (m).

✓ **(03.04.02) SUMINISTRO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE GEOMANTO**

➤ **Descripción**

Los geomantos son requeridos como sistema de revestimiento de taludes para el control de la erosión principalmente.

Esta actividad comprende el suministro, reposición e instalación del geomanto en zonas donde se encuentre totalmente deteriorado previa identificación y aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio de parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que solicita el servicio, pudiendo variar los esquemas de instalación.

➤ **Especificaciones técnicas del geomanto**

El geomanto es un producto para el control de erosión permanente a largo plazo, compuesto por fibras sintéticas de poliéster no degradables estabilizadas UV, filamentos procesados en una matriz de refuerzo tridimensional diseñado para aplicaciones críticas en donde las descargas proyectadas excedan las velocidades y esfuerzos cortantes soportados por el suelo del lugar y/o la vegetación natural por sí sola. El manto deberá tener el espesor, resistencia y vacíos suficientes para retener las partículas de suelo y permitir el desarrollo de la vegetación a través de la matriz y deberá cumplir con las siguientes características indicadas a continuación:

*Especificaciones técnicas del Geomanto TRM*

|                              | Norma                       | Unidad           | Valor TRM-15 |
|------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| Propiedades Físicas          |                             |                  |              |
| Tipo de manto <sup>(2)</sup> |                             |                  | TRM          |
| Polímero                     | Poliéster de Alta Tenacidad |                  |              |
| Penetración de luz           | ASTM D 6567                 | %                | 35,0         |
| Resiliencia nominal          | ASTM D 6524                 | %                | 80,0         |
| Espesor mínimo               | ASTM D 6525                 | mm               | 7,90         |
| Masa por unidad de área      | ASTM D6566                  | g/m <sup>2</sup> | 302          |
| Color                        | Verde                       |                  |              |
| Propiedades Mecánicas        |                             |                  |              |
| Fuerza a la rotura - MD      | ASTM D 6818                 | kN/m             | 10,7         |
| Elongación a la rotura - MD  |                             | %                | 16,0         |





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 10:33:54 -05:00

GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

|                                       |             |      |      |
|---------------------------------------|-------------|------|------|
| Estabilidad UV                        | ASTM D 4355 | %    | 90,0 |
| Resistencia retenida después de 1000h |             | kN/m | 9,60 |

\*Los valores numéricos de la Tabla corresponden a Valores Mínimos Promedio por Rollo (VMPR o MARV), es decir el promedio menos dos veces la desviación estándar, asegurando el 97% de confiabilidad en los datos presentados.

\*\*TRM, siglas de Turf Reinforcement Mat, Manto permanente para refuerzo de vegetación y control de erosión.

➤ Medición

El trabajo con geomanto se medirá por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de manto ejecutado, de acuerdo a las medidas y a los puntos identificados.

➤ Instalación

Antes de proceder a la instalación del geomanto, el contratista deberá obtener la autorización mediante cuaderno de control por parte de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, a. Previo a la aprobación, se verificará si este cumple con las especificaciones técnicas del tipo de Geomanto a utilizar.

La colocación del geomanto se realizará de acuerdo a las disposiciones indicadas en el Plan de Trabajo. Cualquier modificación en las dimensiones o en la disposición del geomanto a utilizar deberá contar con la aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que solicita el servicio. No podrán aprobarse aquellas modificaciones que afecten la forma o la funcionalidad de la estructura.

Para la instalación del geomanto, debemos tomar en cuenta estos aspectos fundamentales:

- Preparación de la superficie existente: Se deberá remover cualquier tipo de partícula o elemento que pueda evitar el contacto directo del manto con la superficie del suelo, así como nivelar el área de acuerdo con la pendiente del talud.
- Anclaje en el extremo superior: Para evitar deslizamientos e infiltración de agua entre el suelo del talud y el manto para control de erosión, el extremo superior del rollo se deberá enterrar en una zanja excavada únicamente con dicho propósito, asegurando el manto al extremo superior de la zanja en forma de doble faz y fijándolo al terreno con un gancho cada metro, después de lo cual se tapaná la zanja. Dicha zanja de anclaje deberá ser de treinta por veinte centímetros (30 x 20 cm) y a una distancia de cuarenta a noventa centímetros (40 a 90 cm), medidos desde la corona del talud. Los anclajes, además, deberán tener cobertura epóxica de alquitrán para una mejor protección ante los agentes atmosféricos propios de la zona costera
- Instalación del manto: El borde superior del manto se ajustará al terreno dentro de la zanja con grapas metálicas, y a continuación se desenrollará hacia abajo del talud. Los rollos adyacentes se deberán traslapar como mínimo veinte centímetros (20.0 cm). El material se debe extender libremente manteniendo contacto directo con la superficie del talud o la ladera. A todo lo largo del traslapo se colocarán ganchos metálicos separados entre cincuenta centímetros y un metro (50 cm – 1.0 m) según



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:34:10 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

la pendiente y la regularidad del talud. Dentro del área de cada franja, el manto se asegurará al talud con dispositivos de anclaje, en la frecuencia que se indica en el siguiente cuadro.

| PENDIENTE DEL TALUD<br>(INCLINACIÓN) | FRECUENCIA DEL ANCLAJE          |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Hasta 3H:1V                          | 1.35 anclajes/metro cuadrado    |
| 3H:1V a 2H:1V                        | 2 anclajes/metro cuadrado       |
| 2H:1V a 1H:1V                        | 2 a 4.1 anclajes/metro cuadrado |
| Mayor a 1H:1V                        | 4.1 anclajes/metro cuadrado     |

Lo señalado en el cuadro anterior solo podrá ser modificado por el Supervisor del Servicio.

- d. Anclajes: Como dispositivos de anclaje para la fijación del manto se podrán utilizar ganchos metálicos en varilla de hierro con diámetro entre 6 mm y 10 mm figurados en forma de "J", con dimensiones de 10 x 10 x 30 cm o de acuerdo con las condiciones del sitio. Los ganchos se deberán colocar en un ángulo aproximado de 30° con respecto a la superficie del talud y en el sentido de la pendiente. Los anclajes también deberán tener cobertura epóxica de alquitrán para una mejor protección ante los agentes atmosféricos propios de la zona costera.

➤ **Control de calidad**

Se refiere al cumplimiento de las especificaciones técnicas de los geomantos, las mismas que deberán ser aprobadas por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que solicita el servicio, las que deberán contar con el certificado de calidad emitida por un Laboratorio acreditado por el programa GAI-LAP, el mismo que deberá adjuntarse en el informe final del servicio.

✓ (03.05), (04.04), (05.04), (06.04), (07.04) RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA

✓ (03.05.01), (04.04.01), (05.04.01), (06.04.01), (07.04.01) LIMPIEZA, ACARREO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA

➤ **Descripción**

Esta actividad comprende los trabajos de acarreo, limpieza y eliminación de los residuos sólidos ubicados sobre las geomallas y los acantilados de la Costa Verde, previa identificación de los puntos y aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.

Comprenderá los trabajos de limpieza y acarreo de los residuos sólidos liberados de las geomallas y de la superficie del acantilado de la Costa Verde. Dichos residuos deberán ser eliminados, en su totalidad, de los tramos donde se realicen las actividades, teniendo en consideración los protocolos de seguridad vial, personal y de maquinarias en la zona de trabajo. Con ello, deberá, posteriormente, dejarse la zona limpia y libre de cualquier obstáculo u material excedente, respetando las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La limpieza se efectuará de manera manual y la eliminación se realizará con maquinarias y equipos adecuados (retroexcavadora, volquetes y minicargador). El traslado para su eliminación se realizará hacia zonas de rellenos sanitarios autorizados. Se deberán tomar las medidas necesarias para que los residuos sólidos sean transportados adecuadamente hasta el punto de disposición final.





Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 solt  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:34:27 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Cualquier daño o perjuicio a terceros durante los trabajos de la presente actividad tanto en el acarreo y eliminación recaerán bajo responsabilidad del contratista.

➤ **Método de medición**

La medición de esta actividad se realizará por metro cúbico (m3) por los trabajos de limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos en su totalidad debidamente aprobados por el supervisor del servicio.

**(08) VARIOS**

✓ **(08.01) MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL**

➤ **Descripción**

Tiene por finalidad mitigar el impacto que podría ser afectado el entorno por las actividades del proyecto durante la ejecución del servicio. Para ello, se proponen implementar medidas durante el desarrollo de las actividades del proyecto, lo que permitirá un manejo adecuado de los aspectos ambientales y por lo tanto, minimiza la afectación al componente ambiental.

El contratista deberá prevenir cualquier impacto ambiental negativo al ecosistema, como es el caso de la emisión de polvo, por lo cual deberá realizar la mitigación ambiental antes del inicio y durante las actividades del servicio.

Cualquier movimiento de material excedente se realizará teniendo en cuenta las normas vigentes sobre transporte, evacuación y eliminación de desmonte, el cual se realizará en lugares o botaderos autorizados.

Comprende los trabajos que deben ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos, residuos y desperdicios existentes, de toda el área de trabajo. Se realizará una vez finalizada el servicio.

Esta actividad también incluye la limpieza de desechos y residuos generados durante la ejecución del servicio.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por el Responsable del Servicio se verificará que no haya desperdicios que haya ocasionado el servicio, para proceder a eliminarlos o almacenarlos respectivamente.

➤ **Método de medición y pago**

El trabajo ejecutado, autorizado y aprobado por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, se medirá y pagará en forma global (glb).

✓ **(08.02) LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO**

➤ **Descripción**

Esta especificación comprende la limpieza permanente de las vías y áreas libres ubicadas dentro del área del servicio durante el tiempo de realización de los trabajos y culminados estos en la zona del Servicio y sus alrededores inmediatos.

A medida que las actividades del servicio produzcan desperdicios y desechos, el contratista deberá retirarlos del sitio del servicio.



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Módulo: Doc V B1  
Fecha: 12.07.2024 16:34:43 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Es obligación del contratista mantener todas las partes donde se realice el servicio que utilice o afecte, libres de desperdicios y desechos, de manera de no interferir con los trabajos durante la ejecución. Deberá evitarse la formación de polvareda excesiva, aplicando un sistema de regado o cobertura.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Responsable del Servicio, se verificará que no existan desperdicios ocasionados por los trabajos propios del servicio, de lo contrario se procederá a eliminarlos o almacenarlos respectivamente.

Los desperdicios, así como las basuras (papeles, maleza y otros desperdicios) se acumularán en un lugar determinado para su eliminación.

➤ **Materiales**

Escobas, picos, lampa, balde, carretillas, maquinarias.

➤ **Método de medición**

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

**5.2 Estructuras y servicios existentes**

EL CONTRATISTA previamente al inicio de los trabajos, determinará con exactitud las estructuras y servicios existentes en la zona de trabajo, siendo responsable por los daños que ocasionen a estas, debiendo reparar o reponer la infraestructura dañada durante la ejecución del servicio

También será responsable de la conservación del buen estado de las estructuras y servicios existentes a los alrededores de la zona de intervención. El contratista deberá reponer la infraestructura o elementos existentes que resulten afectados como parte de la ejecución del servicio.

**5.3 Impacto ambiental**

El contratista deberá prevenir cualquier impacto ambiental negativo al ecosistema, como es el caso de la emisión de polvo, por lo cual deberá realizar la mitigación ambiental antes del inicio de las actividades del servicio.

Cualquier movimiento de material excedente se realizará teniendo en cuenta las normas vigentes sobre transporte, evacuación y eliminación de desmonte, el cual se realizará en lugares o botaderos autorizados.

**5.4 Alcances de la ejecución del servicio**

El CONTRATISTA suministrará todos los elementos para la óptima ejecución del servicio: herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, seguros, dirección técnica y todo lo necesario para la ejecución del servicio, así como el mantenimiento durante el desarrollo de las actividades, desmontaje y remoción de las construcciones provisionales, pero necesarios para la ejecución o instalaciones, deberán ser incluidos en los trabajos del CONTRATISTA.

Más allá de lo establecido en el presente requerimiento, la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que estará a cargo de la supervisión del servicio, tiene autoridad suficiente para mejorar las actividades propias en la ejecución, sin afectar las condiciones y alcances a realizar, en cumplimiento de la Normativa Vigente, en lo que respecta a la ingeniería y la correcta metodología constructiva a seguir en la ejecución de la actividad.





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesús FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:35:01 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Ante peligro inminente de un deslizamiento por efecto de un movimiento sísmico y que ponga en peligro a la población, bajo la aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, el contratista puede actuar inmediatamente para contrarrestar dicho peligro

**5.5 Culminación del servicio**

- ✓ El contratista comunicará a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción la culminación de la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo. Dicha comunicación se efectuará por correo electrónico, al menos dos días calendario, antes de la fecha prevista de culminación.
- ✓ Por tanto, al establecerse la fecha de culminación de ejecución de las actividades con la comunicación referida en el párrafo precedente, el representante legal del contratista, el responsable del Servicio, el Subgerente de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción y el Supervisor del Servicio suscribirán, el último día de ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo, el acta de culminación del servicio, previa verificación del cumplimiento de las condiciones de la contratación. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta de Culminación con Observaciones, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de con (5) ni mayor de quince (15) días.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.
- ✓ Este procedimiento no resulta aplicable cuando se evidencia que el servicio presenta actividades incompletas o que no se cumplan con las características y condiciones técnicas establecidas en los términos de referencia del servicio. En este caso no procede la culminación del servicio, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- ✓ Cuando el contratista cumpla con levantar las observaciones, comunicará a la Entidad para que se realice la respectiva verificación. De estar todo conforme, se procederá a suscribir el Acta de Levantamiento de Observaciones.

**5.6 Otros Aspectos A Considerar:**

- ✓ La entidad contratante controlará la prestación del servicio por medio del supervisor del servicio, el cual tendrá autoridad para aceptar, rechazar los equipos, material, mano de obra, personal que no cumpla con los requerimientos técnicos especificados en los términos de referencia.
- ✓ El CONTRATISTA, por su parte, contará con un ingeniero responsable, el cual hará el soporte técnico en el desarrollo del servicio y será el responsable de que se cumpla con las normas y los Términos de Referencia. Su participación será de manera permanente en todas las actividades que comprende el servicio.
- ✓ Se deberá cumplir con el uso de equipos de protección personal de las cuadrillas del CONTRATISTA.
- ✓ Durante la ejecución del servicio se deberá contar además con la presencia de un Especialista en Seguridad y/o Prevencionista, para garantizar la seguridad de las actividades a realizar. Deberá estar presente en el lugar de ejecución del servicio de manera permanente.



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesús FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:35:46 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- ✓ El CONTRATISTA velará por la protección de su personal, los cuales deben contar con una correcta indumentaria.
- ✓ En cuanto al personal, el contratista deberá mantener el personal ofertado y acreditado cumpliendo todas las normas de seguridad. El cambio de personal será permitido después de la aprobación del Plan de Trabajo e Informe Topográfico Inicial.

**5.7 Permisos**

La autorización o permisos necesarios para la correcta ejecución del servicio (interferencia de vía, permisos en propiedad privada, interferencias con instalaciones de empresas prestadoras de servicios básicos, etc.) la gestionará el Contratista en coordinación con el Supervisor designado por el área usuaria y las entidades competentes. Estos deberán realizarse de forma oportuna de manera que no afecte la ejecución de las actividades que comprende el presente servicio.

**5.8 Cuaderno de control**

El cuaderno de control será presentado por el contratista debidamente foliado y legalizado en cada una de sus hojas, antes del inicio de la ejecución contractual de la prestación. El cuaderno de control se entregará junto con el plan de trabajo. Éste obrará en el lugar de la prestación del servicio y su correcta custodia estará a cargo del Ingeniero Responsable del Servicio (contratista).

El ingeniero responsable del servicio apertura el cuaderno de control y el supervisor del servicio realiza el cierre del cuaderno de control indicando la aprobación del servicio. Ambos están obligados a llenar todos los días el cuaderno de control, en la que anotarán: relación de personal clave presente, personal obrero, actividad ejecutada, relación de los materiales y maquinaria utilizada, así como las ocurrencias relevantes del día.

La omisión de la anotación diaria por parte del contratista será considerada como falta (ausencia del responsable técnico) configurando así la aplicación de penalidades que correspondan.

Las causales de posibles ampliaciones de plazo deben estar anotadas en el cuaderno de control.

**5.9 Normas técnicas**

La ejecución de las actividades del servicio, se efectuará cumpliendo con las normas Técnicas Nacionales (INDECOPI), aceptándose normas y reglamentos internacionales cuando éstas garanticen una calidad igual o superior a las nacionales.

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas Peruanas para los materiales
- Norma Técnica Geodésica
- Reglamento Nacional de Edificaciones

Si en determinadas cuestiones surgieran dudas a la aplicación de Normas, la decisión de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que estará a cargo de la supervisión del servicio, es determinante y válida.

**5.10 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

El CONTRATISTA tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal a su servicio.





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:36:14 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El CONTRATISTA nombrará al personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente, en particular en lo referente al transporte, almacenamiento y uso de los equipos.

A continuación, se citan algunas disposiciones referenciales que no deben ser consideradas como limitativas:

- Para la ejecución de los trabajos, el contratista pondrá a disposición del personal ropa y calzado apropiado que este deberá usar.
- En aquellos lugares de la intervención donde exista el peligro de lesiones de cabeza, todas las personas deberán llevar cascos protectores.
- Se debe contar con botiquín y mosquiteros (de corresponder).
- Se deberá evitar la acción molesta del polvo mediante el rociado de agua.
- Todos los vehículos, equipos pesados, grúas y maquinas deberán ser operados por el personal capacitado, debiendo observar las medidas de seguridad prescritas para el caso.
- El CONTRATISTA tomará además por iniciativa propia, las medidas de seguridad que el juzgue indispensable y considerará también lo señalado por la Supervisión del servicio.
- Es obligación del contratista que todo su personal cuente con los EPP adecuados durante la ejecución del servicio. No se permitirá laborar a ningún personal que no cuente con los implementos de seguridad.

**5.11 RESULTADOS ESPERADOS (DOCUMENTOS Y ENTREGABLES)**

La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, es responsable de la revisión de los documentos y entregables, así como de notificar las observaciones al contratista si fuera el caso.

Los documentos y entregables deben ser suscritos por el responsable del Servicio y por los especialistas (personal clave del contratista) correspondientes. Se presentarán dos (02) juegos originales de cada uno y la versión digital.

Los documentos y entregables deberán ser presentados a través de la Mesa de Partes física ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 a 16:00 horas o según las disposiciones vigentes de la Entidad, con atención a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.

En caso de los documentos y/o entregables señalados en los numerales 5.11.1, 5.11.2 y 5.11.3; la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, tendrá un plazo de tres (3) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del documento y/o entregable, para la revisión y validación y/o aprobación. De encontrarse observaciones al documento y/o entregable, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista como plazo dos (2) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.

En caso del entregable 5.11.4, la supervisión del servicio tendrá un plazo de cinco (5) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del entregable, para la revisión y aprobación. De encontrarse observaciones al entregable, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista un plazo de tres (3) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:38:32 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

El contratista deberá presentar, dentro de los plazos indicados, los siguientes documentos y/o entregables al Supervisor del Servicio, quien representa a la Entidad. Además, deberá incluir la información en archivo digital editables en su totalidad (.dwg, .doc, .xls, .jpg, .mpp) y toda la documentación escaneada debidamente suscrita.

**5.11.1 Plan de trabajo:**

Para la presente actividad el CONTRATISTA deberá de elaborar y presentar el Plan de trabajo, para el período de ejecución de las actividades establecidas en los términos de referencia, el cual deberá ser remitido durante los primeros cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Descripción de la Planificación de Trabajos, indicando frentes de trabajo, cuadrillas, turnos, método constructivo.
- Calendario de Avance Semanal Valorizado.
- Programación CPM de la ejecución del Servicio, en donde se visualice la secuencia de actividades y se indique las actividades que forman parte de la ruta crítica. En base a esta programación se evaluarán las solicitudes de ampliación de plazo, si las hubiere.
- Copia de los seguros y su respectiva constancia de pago, según numeral 6.2.
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Plan de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Fichas técnicas y/o especificaciones técnicas del equipamiento estratégico propuesto
- Copia de los certificados de habilidad del personal clave y la colegiatura

Asimismo, juntamente con el plan de trabajo se entregará el cuaderno de control debidamente foliado y legalizado.

**5.11.2 Informe topográfico inicial**

El Informe Topográfico Inicial será presentado dentro de los cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Informe de Levantamiento Topográfico (Descripción de los trabajos realizados, descripción del personal, descripción de los equipos empleados, clima al momento de la ejecución, fecha y hora de ejecución del levantamiento, número de puntos de control, número de puntos de cambio, BMs constituidos, monumentación de hitos de corresponder, ubicación, accesos, panel fotográfico de los trabajos ejecutados, etc.)
- Memoria Fotográfica de la situación inicial de los acantilados.
- Plano de ubicación de los BMs monumentados, que incluyan coordenadas georreferenciadas – Datum WGS 84.
- Planos Topográficos Iniciales.
- Planos Topográficos en donde se indiquen los puntos que serán intervenidos, se indicará cuadro de coordenadas.
- Copia de Certificado de Calibración de los equipos topográficos de no mayor de un (01) año (Drone de topografía), Asimismo, la copia de la tarjeta de registro del RPAS y copia de la acreditación del operador /piloto de RPAS emitido por la DGAC-MTC.
- Planilla de metrados.
- Material filmico del vuelo del Drone.
- Toda la información debe ser entregado en formato digital e impreso en una escala adecuada.





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380991 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:37:00 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

**5.11.3 Informe De Avance Quincenal (ENTREGABLE)**

Deben ser presentados a más tardar al tercer día de cumplida la quincena siguiente del periodo ejecutado, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio y debe tener el siguiente contenido:

- Memoria Descriptiva del Avance Quincenal
- Ocurrencias relevantes
- Metrados Ejecutados
- Valorización Quincenal
- Panel Fotográfico de las Actividades ejecutadas
- Comparativo Avance Programado vs. Avance Ejecutado (Curva S)
- Informe Quincenal de seguridad y salud en el trabajo
- Informe Quincenal de control topográfico
- Planos que indiquen los puntos intervenidos

**5.11.4 Informe final del servicio (ENTREGABLE)**

Efectuada la verificación de la culminación del servicio y suscrita el acta de culminación del servicio o acta de levantamiento de observaciones, según corresponda, el contratista en un plazo de cinco (05) días calendario deberá presentar el Informe Final del Servicio.

El Informe Final del Servicio debe contener como mínimo la siguiente información:

- Memoria Descriptiva de la intervención, en donde como mínimo debe indicarse: Generalidades (Datos técnicos del servicio, Ubicación, accesos, personal y equipos), Descripción de Trabajos realizados, Metas, Dificultades, Eventos relevantes, etc.
- Metrados ejecutados finales
- Valorización final
- Panel fotográfico de las actividades ejecutadas
- Comparativo avance programado vs. avance ejecutado (Curva S).
- Formato de puntos intervenidos (ver Anexo N° 04)
- Certificados de calidad de los materiales
- Documento que acredite la autorización o conformidad de los botaderos de material excedente, el cual deberá ser emitido por el propietario
- Panel fotográfico del inicio de la ejecución, durante la ejecución y del final de la ejecución por cada punto crítico identificado (con imágenes de vuelo de dron posterior a la culminación del servicio de todos los puntos críticos identificados)
- Cuaderno de control diario (original).
- Copia de otros documentos relevantes (de corresponder).
- Material filmico del vuelo con dron.
- Toda la información debe ser entregada en formato digital e impreso en una escala adecuada, dependiendo de la magnitud del área a intervenir.

**6. CLAUSULAS ESPECIALES**

**6.1. Otras obligaciones del contratista (CLAUSULA ANTICORRUPCION)**

El contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Dey V\* B\*  
Fecha: 12.07.2024 16:37:18 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

**6.2. Seguros aplicables**

El Contratista deberá contar con todos los seguros obligatorios aplicables a la actividad que realiza. Sin perjuicio de lo anterior, deberá contratar las siguientes pólizas de seguro, las cuales deberá mantener vigentes durante la ejecución del presente servicio:

**Seguro de Vida Ley**

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

**Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros**

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Maquinaria, Equipo, grúas, montacargas
- Contaminación accidental
- Responsabilidad Civil vehicular en exceso
- Responsabilidad Civil de carga
- Transporte de personal
- Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas
- Gastos admitidos USD 5,000 en Límite Agregado

A su vez, la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

**Coberturas Adicionales:**

- Error de diseño (Mínimo 10% del valor de la obra).
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Mantenimiento amplio incluyendo cobertura de RC.
- Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, flete expreso y flete aéreo.
- Propiedades Adyacentes: Para cubrir los gastos de rehabilitación de subsuelos y/o masas de tierra y/o superficies en los que sea necesario incurrir después de la ocurrencia de un siniestro para la restitución completa de la zona afectada. (Mínimo 5% del valor de la obra).

**OTRAS CONSIDERACIONES:**





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:37:44 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de los seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de este. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de estar financiadas en cuotas, deberá presentar copia del convenio de pago a efectos de verificar el pago de las cuotas según dicho convenio.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento. Por lo anterior, como parte de los documentos a presentar para la suscripción del contrato, deberá incluir una declaración jurada de compromiso de mantener vigentes los seguros exigidos hasta la culminación del contrato.
- Los seguros deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio. En caso de incumplimiento se aplicará una penalidad por cada día de atraso.
- Cualquier accidente ocurrido en la ejecución del servicio será única y exclusiva responsabilidad del contratista.

**7. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO**

En el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Plan de Trabajo y cuaderno de control, según lo indicado en el numeral 5.11.1

Al día siguiente hábil de aprobada el plan de trabajo, se suscribirá el Acta de Inicio efectivo del servicio, el cual estará suscrito por el representante legal del contratista, el responsable del servicio por parte del contratista, el supervisor del servicio y el funcionario de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la MML.

**8. RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**8.1 Equipamiento estratégico**

**8.1.1. CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA**

Para movilizar al personal de campo (ingenieros para el control y seguimiento en la ejecución del servicio).

**8.1.2. DRONE DE TOPOGRAFÍA**



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:38:06 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Realizar levantamientos topográficos y hacer modelos digitales de terrenos precisos, con cualquier relieve de manera rápida y hacer toma fotográfica (fotografías aéreas).

El equipo y el piloto deberán contar la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) – MTC. Asimismo, se deberá presentar el Certificado de Calibración de los equipos topográficos (Drone de topografía) no mayor de un (01) año, que acredite la precisión instrumental, el cual será presentado con motivo de la entrega del Informe Topográfico Inicial.

Las características técnicas mínimas del drone se detallan a continuación:

**A. De las características del Piloto**

- Acreditado por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) – MTC (Acreditación Transitoria de Operador / Piloto de RPAS)

**B. De las características del Equipo RPA'S**

- Equipo RPA'S de uso topográfico (Módulo RTK)
- Sensor CMOS de mínimo 1 pulgada de la cámara
- Aplicación GS RTK
- Estación mobile RTK
- Contar con Tarjeta de Registro del RPA'S emitido por la Dirección de Certificaciones y Autorizaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) - MTC

**C. De las características del Planeamiento de vuelo**

- Altura de vuelo máximo de 100 metros
- Traslape entre fotos del 75% mínimo (transversal y longitudinal)
- De las características del levantamiento
- Marcación y lectura de puntos de foto control distribuidos de manera homogénea en el área a levantar amarrados a un punto geodésico del Orden "C" certificado por el IGN.
- El levantamiento debe realizarse previa solicitud de permiso de sobrevuelo al MTC.

**D. De las características del procesamiento**

- Procesamiento fotogramétrico con software Pix4d de las fotografías del drone y los puntos de fotocontrol.
- Generación de Nube de puntos densa
- Generación de Modelo Digital de Superficie
- Generación de Modelo Digital de Terreno
- Generación de Ortofoto
- Generación de curvas de nivel a 1, 5 y 10 metros

**8.1.3. CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP**

Es un tracto camión de volteo que tiene una caja de descarga ubicada en la parte trasera la cual se utiliza para transportar materiales como arena, tierra, escombros, entre otros. La caja, conocida con el nombre de tolva, funciona a través de un mecanismo hidráulico que permite su elevación.

**8.1.4. MINICARGADOR 70HP / 0.5yd3**

Por su reducido tamaño y tipo de giro, los minicargadores suelen ser utilizados en obras donde no hay mucho espacio para maniobrar, por otro lado, estos equipos suelen tener





**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:30:29 -05:00

un peso operativo por debajo de las cuatro toneladas, lo que lo hace seguro para operar dentro de edificaciones.

**8.1.5. RETROEXCAVADORA 62HP / 1yd3**

Una retroexcavadora permite realizar un trabajo de demolición menor de forma fácil y luego transportar los materiales restantes a otro lugar. Asimismo, puedes deslizar las cuchillas para nivelar el terreno y que los vehículos de transporte puedan movilizarse sin inconvenientes, tiene como principal propósito es excavar Y desplazar tierras u otros materiales. Son fácilmente reconocibles, ya que cuentan con un brazo móvil, un cucharón o balde y una cabina rotatoria.

**8.2 Consideraciones generales para el equipamiento estratégico:**

- El equipamiento estratégico deberá tener una antigüedad no mayor a 10 años, a excepción del dron de topografía, que deberá tener una antigüedad no mayor a 5 años.
- El equipamiento estratégico ofertado no se podrá disminuir en número ni cambiar por otro tipo de maquinaria (ejemplo bulldozer por excavadora, cargador x excavadora), aunque sí se puede cambiar por otra de su mismo género siempre, para lo cual el contratista deberá presentar su solicitud sustentado la necesidad del cambio y que el supervisor emita su opinión favorable a través de un informe técnico.

**8.3 PERSONAL CLAVE**

| CARGO  | PERFIL  | CAPACITACION  | EXPERIENCIA  | CANTIDAD |
|--|---|---|--|----------|
| Ingeniero responsable del servicio           | Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.  | Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en Control de erosión de taludes y/o Estabilidad de Taludes y/o estructuras de contención en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo. | Experiencia mínima de 05 (cinco) años como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe responsable del servicio en servicios de instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o rehabilitación de geomallas y/o geomembranas y/o geoceldas y/o geotextiles y/o sistema de control de caídas de piedras y/o control de erosión en taludes y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura. | 01       |
| Especialista en seguridad y/o prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado, colegiado y habilitado. | Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en seguridad y salud en el trabajo en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo.  | Experiencia mínima de 03 (tres) años como Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad en Obras y/o Especialista en Trabajos en alturas y/o Jefe Responsable de Seguridad en Servicios de Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Geomallas y/o Geotextiles y/o sistema de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura.              | 01       |



Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131300951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:38:51 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

| CARGO                      | PERFIL   | CAPACITACION | EXPERIENCIA  | CANTIDAD |
|----------------------------|--|--------------|--|----------|
| Especialista en topografía | Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. | —            | Experiencia mínima de 02 (dos) años como topógrafo y/o Jefe de Topografía y/o Residente y/o Supervisor en Obras en general y/o Servicios de movimiento de tierras y/o sistema de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura. | 01       |

(\*) El contratista conjuntamente con su oferta deberá adjunta copia simple de la colegiatura e efectos de contabilizar la experiencia.

➤ **Consideraciones respecto al personal clave:**

- En cuanto al personal, el contratista deberá mantener el personal ofertado y acreditado cumpliendo todas las normas de seguridad. El cambio de personal será permitido después de la aprobación del Plan de Trabajo e informe topográfico inicial.
- El personal propuesto para el reemplazo debe iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
- La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Contratista, en cualquier momento, incluyendo personal técnico y administrativo, cuando considere conveniente en beneficio de la actividad y por una causa debidamente justificada.
- La solicitud de cambio de personal propuesto deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción. Dentro de los tres (03) días calendario siguientes de presentada la solicitud, la Entidad, en caso corresponda, emitirá la aprobación. Es preciso señalar que, respecto al personal no considerado clave, su cambio no requiere de aprobación previa de parte de la entidad, pero sí deberá ser comunicado al supervisor del servicio.

➤ **Actividades del Personal Clave**

Las actividades del personal clave durante la ejecución del servicio son las siguientes:

✓ **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Ejecutar, Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal a su cargo y las condiciones técnicas establecidas en los TDR, efectuando los respectivos controles de calidad. Su participación debe ser durante toda la ejecución del servicio de manera permanente. Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:39:14 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

✓ **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y/O PREVENCIÓNISTA**

Encargado de la elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, así como los requisitos contractuales referentes a seguridad y salud ocupacional. Su participación debe ser durante toda la ejecución del servicio de manera permanente. Su participación en la ejecución del Servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

✓ **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**

Controlar que se realice un buen levantamiento plani-altimétrico tridimensional previo del terreno y de "hechos existentes" (elementos inmóviles y fijos al suelo) así como verificar cuales son los límites donde se requiere ejecutar el servicio, y planteamiento de los ejes a partir de un BMS monumentado. Su participación será de manera permanente. Su participación en la ejecución del Servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

**9. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**9.1. Lugar**

El servicio se ejecutará dentro de la jurisdicción de Lima Metropolitana, específicamente en el Acatilado de la Costa Verde - Distritos de San Miguel, Magdalena del Mar, Miraflores, Barranco y Chorrillos.

**9.2. Plazo**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS**, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

**9.3. Horario**

El horario para la ejecución de las actividades será de lunes a viernes desde las 7:00 am hasta las 5:30 pm, y los sábados de 7:00 hasta las 12:00 pm.

**10. MEDIDAS DE CONTROL**

Se realizará a través del Supervisor del Servicio, quien será designado por la Subgerencia Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Metropolitana de Lima, quien deberá verificar de forma cuantitativa y cualitativa el cumplimiento de los términos de referencia; y emitirá el Informe correspondiente de la supervisión del servicio realizado.

**11. PENALIDADES**

**11.1. Penalidades por Mora**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**11.2. Otras Penalidades aplicables**

La entidad aplicará al contratista otras penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL



**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por CALDERÓN SANJOVÁN César Jesús FAU 20131809451 sus  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:39:37 -0500

|    | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMULA DE CALCULO   | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|--|---|
|    | En caso la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado.   | 5.0% de la UIT por personal  | <p>a) En caso de incumplimiento, el área usuaria, a través del supervisor del servicio, levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.</p> <p>b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.</p> <p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p> |
| 2  | Cuando se verifique que el personal del contratista no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).  | 5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal.                            |   |
| 3  | En caso el personal clave propuesto no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el supervisor del servicio. | 5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal.                            |   |
| 4  | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | 5.0% de la UIT por cada ocurrencia                                       |   |
| 5  | Cuando el contratista no cuente con los seguros vigentes según numeral 6.2 de los términos de referencia.  | 5.0% de la UIT por cada día de lo haber estado vigente y por seguro.     |   |
| 6  | Cuando el Personal Clave de manera injustificada no asista a reuniones convocadas por la Entidad.  | 5.0% de la UIT por cada evento y por cada personal                       |   |
| 7  | Cuando el CONTRATISTA no usa la totalidad del equipamiento estratégico ofertado para la ejecución del servicio y de acuerdo a la programación de actividades del Plan de Trabajo Aprobado.   | 5.0% UIT por cada día de ocurrencia y por equipamiento estratégico       |   |
| 8  | Cuando el responsable del servicio no anote las ocurrencias en el cuaderno de control.   | 5.0% de la UIT, por cada día y por cada ocurrencia no anotada            |   |
| 9  | Cuando el contratista no cumpla con presentar los entregables requeridos u otra documentación solicitada por la Entidad a través del área usuaria, dentro de los plazos previstos.   | 1.0% de la UIT por cada día de retraso y por cada entregable o documento |   |
| 10 | Cuando el contratista no cumpla con retirar el equipo o material excedente que no vayan a tener utilización futura.  | 3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia                                |   |
| 11 | Cuando el contratista no cumpla con implementar las medidas de mitigación de impacto ambiental durante la ejecución del servicio   | 3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia.                               |   |

**Consideraciones:**

- ✓ La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que estará a cargo de la supervisión del servicio, deberá asentar en el cuaderno de control el día o los días que el Ingeniero responsable del servicio no se encontró en la misma y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control y/o ocurrencias. El único argumento para no proceder con la penalidad es que el contratista ejecutor del servicio presente una solicitud de justificación por dicha ausencia adjuntando la documentación sustentatoria (certificado médico) del personal clave.
- ✓ La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la supervisión del servicio, deberá asentar en el cuaderno de control y/o





Firmado digitalmente por  
CALDERÓN SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:40:01 -05:00

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

ocurrencia el incumplimiento y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control.

- ✓ La entidad podrá convocar al Contratista para reuniones de coordinación, las cuales serán comunicadas por correo electrónico con dos días de anticipación. En caso de incumplimiento por parte del contratista, se redactará un acta de la misma, donde se señala la ausencia del contratista a la reunión y se aplicará la penalidad correspondiente.
- ✓ La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la supervisión del servicio, deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control.
- ✓ La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, quien estará a cargo de la supervisión del servicio, deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento describiendo y cuantificando a los obreros que no cuenten con sus elementos de seguridad y deberá presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con fotos de las mismas y copia del cuaderno de control señalando y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control y/u ocurrencias.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de la supervisión del servicio que verifique el cumplimiento de todas las actividades y entregables del servicio en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

**13. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un ÚNICO PAGO a la culminación del servicio, previa conformidad del servicio.

La Entidad deberá contar con la siguiente documentación para efectuar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista:

- ✓ Conformidad de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de supervisión del servicio que verifique la cantidad y calidad del servicio prestado.
- ✓ Acta de Inicio efectivo y culminación del servicio
- ✓ Comprobante de Pago (\*)

(\*)La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

**14. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.



Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380951 solt  
Motivo: Dov V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:40:31 -05:00

**15. ADELANTOS**

No hay adelantos.

**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**17. SISTEMA DE CONTRATACION**

A Precios Unitarios

**18. SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la subcontratación

**19. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

El servicio comprendido en el presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

**ANEXOS:**

- ANEXO N° 1: ESTRUCTURA DE COSTO
- ANEXO N° 2: ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PUNTO CRÍTICO
- ANEXO N° 3: FORMATO DE PUNTOS INTERVENIDOS
- ANEXO N° 4: PLANO DE UBICACIÓN DE PUNTOS CRITICO



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL



**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción



**ANEXO N° 1: ESTRUCTURA DE COSTO**

Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesus FAU 20131380931 soft  
Móvivo: Day V B  
Fecha: 12.07.2024 16:43:05.00

|             | Descripción   | Und | Cantidad<br>estimada | Precio<br>Unitario | Parcial | Sub total |
|-------------|---|-----|----------------------|--------------------|---------|-----------|
| <b>1.00</b> | <b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>   |     |                      |                    |         |           |
| 1.01        | Cartel de Servicio (4.80mt x 2.40mt)  | und | 5.00                 |                    |         |           |
| 1.02        | Caseta Provisional para Oficina y Almacén   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 1.03        | Alquiler de Baño Químico  | mes | 2.00                 |                    |         |           |
| 1.04        | Guardiania  | mes | 2.00                 |                    |         |           |
| <b>2.00</b> | <b>SEGURIDAD Y SALUD</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 2.01        | Plan de seguridad y salud en el trabajo   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 2.02        | Equipo de protección personal   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 2.03        | Señalización de protección  | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| <b>3.00</b> | <b>DISTRITO DE SAN MIGUEL</b>   |     |                      |                    |         |           |
| <b>3.01</b> | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 3.01.01     | Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 3.01.02     | Movilización y desmovilización de equipos y maquinarias                                   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| <b>3.02</b> | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 3.02.01     | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 4.00                 |                    |         |           |
| 3.02.02     | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 211.95               |                    |         |           |
| <b>3.03</b> | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |                      |                    |         |           |
| 3.03.01     | Costura de geomallas  | m   | 2.00                 |                    |         |           |
| 3.03.02     | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 911.00               |                    |         |           |
| 3.03.03     | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | m   | 25.00                |                    |         |           |
| <b>3.04</b> | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMANTO</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 3.04.01     | Suministro y reposición de anclajes de traslape para geomanto                             | m   | 30.00                |                    |         |           |
| 3.04.02     | Suministro, reposición e instalación de geomanto  | m2  | 2,764.00             |                    |         |           |
| <b>3.05</b> | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 3.05.01     | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 20.25                |                    |         |           |
| <b>4.00</b> | <b>DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR</b>  |     |                      |                    |         |           |
| <b>4.01</b> | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 4.01.01     | Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 4.01.02     | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| <b>4.02</b> | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 4.02.01     | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 86.12                |                    |         |           |
| 4.02.02     | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 429.81               |                    |         |           |
| <b>4.03</b> | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |                      |                    |         |           |
| 4.03.01     | Costura de geomallas  | m   | 309.00               |                    |         |           |
| 4.03.02     | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 1,749.00             |                    |         |           |
| 4.03.03     | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | m   | 44.00                |                    |         |           |
| <b>4.04</b> | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 4.04.01     | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 27.00                |                    |         |           |
| <b>5.00</b> | <b>DISTRITO DE MIRAFLORES</b>   |     |                      |                    |         |           |
| <b>5.01</b> | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 5.01.01     | Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 5.01.02     | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| <b>5.02</b> | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 5.02.01     | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 253.82               |                    |         |           |
| 5.02.02     | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 4,271.45             |                    |         |           |
| <b>5.03</b> | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |                      |                    |         |           |
| 5.03.01     | Costura de geomallas  | m   | 61.00                |                    |         |           |
| 5.03.02     | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 7,813.00             |                    |         |           |
| <b>5.04</b> | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 5.04.01     | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 20.93                |                    |         |           |
| <b>6.00</b> | <b>DISTRITO DE BARRANCO</b>   |     |                      |                    |         |           |
| <b>6.01</b> | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |                      |                    |         |           |
| 6.01.01     | Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00                 |                    |         |           |
| 6.01.02     | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00                 |                    |         |           |

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL



**GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por  
JESUS FAU 20131390951 soft  
Móvil: 095 118 11 11  
Fecha: 12.07.2024 16:06:00

|         | Descripción   | Und | Cantidad<br>estimada | Precio<br>Unitario | Parcial   | Sub total |
|---------|---|-----|----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| 6.02.01 | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |                      |                    |           |           |
|         | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 47.00                |                    |           |           |
| 6.02.02 | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 399.29               |                    |           |           |
| 6.03    | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |                      |                    |           |           |
| 6.03.01 | Costura de geomallas  | m   | 138.00               |                    |           |           |
| 6.03.02 | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 5,235.00             |                    |           |           |
| 6.03.03 | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | m   | 15.00                |                    |           |           |
| 6.04    | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |                      |                    |           |           |
| 6.04.01 | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 18.90                |                    |           |           |
| 7.00    | <b>DISTRITO DE CHORRILLOS</b>   |     |                      |                    |           |           |
| 7.01    | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |                      |                    |           |           |
| 7.01.01 | Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00                 |                    |           |           |
| 7.01.02 | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00                 |                    |           |           |
| 7.02    | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |                      |                    |           |           |
| 7.02.01 | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 104.95               |                    |           |           |
| 7.02.02 | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 267.23               |                    |           |           |
| 7.03    | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |                      |                    |           |           |
| 7.03.01 | Costura de geomallas  | m   | 341.00               |                    |           |           |
| 7.03.02 | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 3,152.00             |                    |           |           |
| 7.03.03 | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | m   | 19.00                |                    |           |           |
| 7.04    | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |                      |                    |           |           |
| 7.04.01 | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 116.10               |                    |           |           |
| 8.00    | <b>VARIOS</b>   |     |                      |                    |           |           |
| 8.01    | Mitigación del Impacto Ambiental  | glb | 1.00                 |                    |           |           |
| 8.02    | Limpieza final en el servicio   | glb | 1.00                 |                    |           |           |
|         | <b>COSTO DIRECTO (CD)</b>   |     |                      |                    |           | S/ -      |
|         | GASTOS GENERALES (GG)   |     | ( ) %                |                    |           | S/ -      |
|         | UTILIDAD (UTI)  |     | ( ) %                |                    |           | S/ -      |
|         | <b>SUB TOTAL (ST)</b>   |     |                      |                    | CD+GG+UTI | S/ -      |
|         | IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)   |     | 18.00%               |                    | 0.18*ST   | S/ -      |
|         | <b>PRESUPUESTO TOTAL</b>  |     |                      |                    | ST+IGV    | S/ -      |



# MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL



GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción



### ANEXO N° 2: ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PUNTO CRÍTICO

Firmado digitalmente por  
CALDERON SANDOVAL Cesar  
Jesús FAU 20131380951 soft  
Móvil: Day V° B°  
Fecha: 12.07.2024 16:43:27 -05:00



| ID                              | TRAMO CRÍTICO | SUMINISTRO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE GEONALLA | SUMINISTRO, REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE GEOMARTO | COSTURA    | ANCLAJES DE TRASLAPES SUPERIORES | DESQUINCHE | ELIMINACIÓN | RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA | DISTRITO          |
|---------------------------------|---------------|--|--|------------|----------------------------------|------------|-------------|---------------------------|-------------------|
| N°                              |               | Área m²  | Área m²  | Longitud m | Longitud m                       | Volumen m³ | Volumen m³  | Volumen m³                |                   |
| 01                              | SM-01         |  | X  |            |                                  |            |             |                           | SAN MIGUEL        |
| 02                              | SM-02         |  | X  |            | X                                |            |             |                           | SAN MIGUEL        |
| 03                              | SM-03         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 04                              | SM-04         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 05                              | SM-05         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 06                              | SM-06         | X  |  |            |                                  |            |             |                           | SAN MIGUEL        |
| 07                              | SM-07         |  |  |            | X                                |            | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 08                              | SM-08         | X  |  | X          |                                  |            | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 09                              | SM-09         | X  |  |            | X                                | X          | X           |                           | SAN MIGUEL        |
| 10                              | MM-01         | X  |  |            | X                                |            | X           |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 11                              | MM-02         | X  |  | X          |                                  |            | X           |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 12                              | MM-03         | X  |  | X          |                                  | X          |             |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 13                              | MM-04         | X  |  | X          |                                  |            |             |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 14                              | MM-05         | X  |  | X          |                                  |            | X           |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 15                              | MM-06         | X  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | MAGDALENA DEL MAR |
| 16                              | MM-07         |  |  | X          |                                  |            | X           | X                         | MAGDALENA DEL MAR |
| 17                              | MM-08         | X  |  |            |                                  | X          |             | X                         | MAGDALENA DEL MAR |
| 18                              | MM-09         | X  |  |            | X                                |            |             |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 19                              | MM-10         | X  |  | X          |                                  | X          |             |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 20                              | MM-11         | X  |  | X          |                                  | X          | X           |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 21                              | MM-12         | X  |  | X          |                                  | X          | X           |                           | MAGDALENA DEL MAR |
| 22                              | MI-01         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 23                              | MI-02         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 24                              | MI-03         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 25                              | MI-04         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 26                              | MI-05         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 27                              | MI-06         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 28                              | MI-07         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 29                              | MI-08         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 30                              | MI-09         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 31                              | MI-10         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 32                              | MI-11         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 33                              | MI-12         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 34                              | MI-13         |  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 35                              | MI-14         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 36                              | MI-15         |  |  |            |                                  |            |             |                           | MIRAFLORES        |
| 37                              | MI-16         |  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 38                              | MI-17         |  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 39                              | MI-18         | X  |  |            |                                  | X          | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 40                              | MI-19         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 41                              | MI-20         |  |  |            |                                  |            | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 42                              | MI-21         | X  |  |            |                                  | X          | X           | X                         | MIRAFLORES        |
| 43                              | MI-22         | X  |  |            |                                  | X          | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 44                              | MI-23         | X  |  | X          |                                  | X          |             |                           | MIRAFLORES        |
| 45                              | MI-24         | X  |  |            |                                  | X          | X           | X                         | MIRAFLORES        |
| 46                              | MI-25         |  |  |            |                                  | X          |             |                           | MIRAFLORES        |
| 47                              | MI-26         | X  |  | X          |                                  | X          | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 48                              | MI-27         | X  |  |            |                                  | X          |             |                           | MIRAFLORES        |
| 49                              | MI-28         | X  |  |            |                                  | X          | X           |                           | MIRAFLORES        |
| 50                              | MI-29         |  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | MIRAFLORES        |
| 51                              | BA-01         | X  |  | X          |                                  |            | X           | X                         | BARRANCO          |
| 52                              | BA-02         | X  |  | X          |                                  |            | X           | X                         | BARRANCO          |
| 53                              | BA-03         |  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | BARRANCO          |
| 54                              | BA-04         | X  |  | X          |                                  | X          | X           |                           | BARRANCO          |
| 55                              | BA-05         | X  |  | X          |                                  |            | X           |                           | BARRANCO          |
| 56                              | BA-06         |  |  |            |                                  | X          | X           | X                         | BARRANCO          |
| 57                              | BA-07         |  |  |            | X                                | X          | X           |                           | BARRANCO          |
| 58                              | BA-08         | X  |  |            |                                  | X          | X           |                           | BARRANCO          |
| 59                              | BA-09         | X  |  | X          |                                  | X          |             |                           | BARRANCO          |
| 60                              | BA-10         | X  |  |            |                                  |            | X           |                           | BARRANCO          |
| 61                              | BA-11         |  |  |            |                                  |            | X           |                           | BARRANCO          |
| 62                              | BA-12         | X  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | BARRANCO          |
| 63                              | BA-13         | X  |  | X          |                                  |            |             |                           | BARRANCO          |
| 64                              | CH-01         | X  |  |            |                                  | X          | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 65                              | CH-02         |  |  | X          |                                  | X          |             | X                         | CHORRILLOS        |
| 66                              | CH-03         |  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 67                              | CH-04         | X  |  | X          |                                  |            |             | X                         | CHORRILLOS        |
| 68                              | CH-05         | X  |  | X          |                                  |            | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 69                              | CH-06         | X  |  | X          |                                  | X          |             | X                         | CHORRILLOS        |
| 70                              | CH-07         | X  |  | X          |                                  |            | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 71                              | CH-08         | X  |  | X          |                                  | X          | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 72                              | CH-09         | X  |  | X          | X                                |            | X           | X                         | CHORRILLOS        |
| 72                              |               | 43   | 2  | 29         | 7                                | 29         | 43          | 20                        |                   |
| CANTIDAD DE TRAMOS A INTERVENIR |               | CANTIDAD DE TRAMOS POR ACTIVIDAD                 |  |            |                                  |            |             |                           |                   |



**ANEXO N° 3: FORMATO DE PUNTO INTERVENIDO**

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS PARA LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS"**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| PUNTO                     |  |
| COORDENADAS REFERENCIALES | (UTM WGS84)  |
| DISTRITO                  |  |
| ACTIVIDAD EJECUTADA       | (Indicar descripción de actividad (es) y cantidad ejecutada) |
| FECHA DE INTERVENCIÓN     |  |

| Foto Antes   | Foto Después  |
|--|---|
|  <p>(imagen ortorectificada de dron: vista perpendicular)</p> |  <p>(imagen ortorectificada de dron: vista perpendicular)</p> |

Ing. Responsable del Servicio



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| <b>A</b>                                     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
|--|---|----------|----------|------------------------------|------------------------------------|----------------------------|----|--|---|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|----|
| <b>A.1</b>                                   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
|  | <p>Requisitos mínimos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA</td><td>01</td></tr><tr><td>DRONE DE TOPOGRAFÍA</td><td>01</td></tr><tr><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP</td><td>01</td></tr><tr><td>MINICARGADOR 70HP / 0.5 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><br/><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>   | EQUIPOS  | CANTIDAD | CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA | 01                                 | DRONE DE TOPOGRAFÍA        | 01 | CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP              | 01  | MINICARGADOR 70HP / 0.5 YD3 | 01                         | RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3 | 01 |
| EQUIPOS                                      | CANTIDAD  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| CAMIONETA 4 x 4 DOBLE CABINA                 | 01  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| DRONE DE TOPOGRAFÍA                          | 01  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| CAMIÓN VOLQUETE DE 15m3 / 330HP              | 01  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| MINICARGADOR 70HP / 0.5 YD3                  | 01  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| RETROEXCAVADORA 62HP / 1 YD3                 | 01  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| <b>A.2</b>                                   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| <b>A.2.1</b>                                 | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
|  | <p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PERFIL</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ingeniero responsable del servicio</td><td>Ingeniero Civil, titulado.</td><td>01</td></tr><tr><td>Especialista en seguridad y/o prevencionista</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado.</td><td>01</td></tr><tr><td>Especialista en topografía</td><td>Ingeniero Civil, titulado.</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><b>Importante para la Entidad</b><br/><i>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.</i></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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> | CARGO    | PERFIL   | CANTIDAD                     | Ingeniero responsable del servicio | Ingeniero Civil, titulado. | 01 | Especialista en seguridad y/o prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado. | 01                          | Especialista en topografía | Ingeniero Civil, titulado.   | 01 |
| CARGO  | PERFIL  | CANTIDAD |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| Ingeniero responsable del servicio           | Ingeniero Civil, titulado.  | 01       |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| Especialista en seguridad y/o prevencionista | Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado.   | 01       |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| Especialista en topografía                   | Ingeniero Civil, titulado.  | 01       |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
| <b>A.2.2</b>                                 | <b>CAPACITACIÓN</b>   |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |
|  | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>01 INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br/>Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en Control de erosión de taludes y/o Estabilidad de Taludes y/o estructuras de contención en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo.</li><li>- <b>01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y/O PREVENCIÓN:</b><br/>Capacitación y/o especialidad (Diplomados o Programas de especialización o Cursos especializados) en seguridad y salud en el trabajo en una cantidad de 60 Horas lectivas como mínimo.</li></ul>   |          |          |                              |                                    |                            |    |  |   |                             |                            |                              |    |



Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**A.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

| CARGO   | EXPERIENCIA   | CANTIDAD |
|---|---|----------|
| <b>Ingeniero responsable del servicio</b>           | Experiencia mínima de 05 (cinco) años como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe responsable del servicios en servicios de instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o rehabilitación de geomallas y/o geomembranas y/o geoceldas y/o geotextiles y/o sistema de control de caídas de piedras y/o control de erosión en taludes y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura. | 01       |
| <b>Especialista en seguridad y/o prevencionista</b> | Experiencia mínima de 03 (tres) años como Ingeniero de Seguridad y/o Especialista en Seguridad en Obras y/o Especialista en Trabajos en alturas y/o Jefe Responsable de Seguridad en Servicios de Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Geomallas y/o Geotextiles y/o sistema de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura.               | 01       |
| <b>Especialista en topografía</b>                   | Experiencia mínima de 02 (dos) años como topógrafo y/o Jefe de Topografía y/o Residente y/o Supervisor en Obras en general y/o Servicios de movimiento de tierras y/o sistema de control de caídas de piedras y/o estabilidad de taludes, que se computa desde su colegiatura   | 01       |

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

Acreditación:

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**B.1 FACTURACIÓN**



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación de Geomallas y/o Geomembranas y/o Geoceldas y/o Geotextiles y/o sistema de control de caídas de piedras y/o Control de erosión en taludes y/o Estabilidad de Taludes y/o Mejoramiento de taludes con geosintéticos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.                                       |  | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i = Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> = Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio |
| <u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100 puntos</b>  |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N°141, distrito de Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS

**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.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

**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.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, previo informe de la supervisión del servicio que verifique el cumplimiento de todas las actividades y entregables del servicio en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente



F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

### Otras Penalidades

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMULA DE CALCULO   | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|--|--|
| 1  | En caso la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado.   | 5.0% de la UIT por personal  | a) En caso de incumplimiento, el área usuaria, a través del supervisor del servicio, levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso.<br>b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.<br>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.<br>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.<br>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta. |
| 2  | Cuando se verifique que el personal del contratista no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).  | 5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal.                            |  |
| 3  | En caso el personal clave propuesto no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el supervisor del servicio. | 5.0% de la UIT por ocurrencia y por personal.                            |  |
| 4  | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | 5.0% de la UIT por cada ocurrencia                                       |  |
| 5  | Cuando el contratista no cuente con los seguros vigentes según numeral 6.2 de los términos de referencia.  | 5.0% de la UIT por cada día de lo haber estado vigente y por seguro.     |  |
| 6  | Cuando el Personal Clave de manera injustificada no asista a reuniones convocadas por la Entidad.  | 5.0% de la UIT por cada evento y por cada personal                       |  |
| 7  | Cuando el CONTRATISTA no usa la totalidad del equipamiento estratégico ofertado para la ejecución del servicio y de acuerdo a la programación de actividades del Plan de Trabajo Aprobado.   | 5.0% UIT por cada día de ocurrencia y por equipamiento estratégico       |  |
| 8  | Cuando el responsable del servicio no anote las ocurrencias en el cuaderno de control.   | 5.0% de la UIT, por cada día y por cada ocurrencia no anotada            |  |
| 9  | Cuando el contratista no cumpla con presentar los entregables requeridos u otra documentación solicitada por la Entidad a través del área usuaria, dentro de los plazos previstos.   | 1.0% de la UIT por cada día de retraso y por cada entregable o documento |  |
| 10 | Cuando el contratista no cumpla con retirar el equipo o material excedente que no vayan a tener utilización futura.  | 3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia                                |  |
| 11 | Cuando el contratista no cumpla con implementar las medidas de mitigación de impacto ambiental durante la ejecución del servicio   | 3.0% de la UIT por cada día de ocurrencia.                               |  |

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>15</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

f  
A  
8

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

f  
p  
g

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

| CONCEPTO   |   | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--|---|--------|----------|-----------------|--------------|
| SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS Y GEOMANTOS EN LOS ACANTILADOS DE LA COSTA VERDE, DISTRITOS DE SAN MIGUEL, MAGDALENA DEL MAR, MIRAFLORES, BARRANCO Y CHORRILLOS | <b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>   |        |          |                 |              |
|  | Cartel de Servicio (4.80mt x 2.40mt)  | und    | 5.00     |                 |              |
|  | Caseta Provisional para Oficina y Almacén   | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | Alquiler de Baño Químico  | mes    | 2.00     |                 |              |
|  | Guardianía  | mes    | 2.00     |                 |              |
|  | <b>SEGURIDAD Y SALUD</b>  |        |          |                 |              |
|  | Plan de seguridad y salud en el trabajo   | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | Equipo de protección personal   | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | Señalización de protección  | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | <b>DISTRITO DE SAN MIGUEL</b>   |        |          |                 |              |
|  | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |          |                 |              |
|  | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |        |          |                 |              |
|  | Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3     | 4.00     |                 |              |
|  | Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3     | 211.95   |                 |              |
|  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |        |          |                 |              |
|  | Costura de geomallas  | ml     | 2.00     |                 |              |
|  | Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2     | 911.00   |                 |              |
|  | Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml     | 25.00    |                 |              |
|  | <b>MANTENIMIENTO DE GEOMANTO</b>  |        |          |                 |              |
|  | Suministro y reposición de anclajes de traslape para geomanto                             | ml     | 30.00    |                 |              |
|  | Suministro, reposición e instalación de geomanto  | m2     | 2,764.00 |                 |              |
|  | <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |        |          |                 |              |
|  | Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3     | 20.25    |                 |              |
|  | <b>DISTRITO DE MAGDALENA DEL MAR</b>  |        |          |                 |              |
|  | <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |        |          |                 |              |
|  | Desvío de tránsito y señalización   | glb    | 1.00     |                 |              |
|  | Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb    | 1.00     |                 |              |



**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

|   |     |          |  |  |  |
|---|-----|----------|--|--|--|
| <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |          |  |  |  |
| Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 86.12    |  |  |  |
| Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 429.81   |  |  |  |
| <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |          |  |  |  |
| Costura de geomallas  | ml  | 309.00   |  |  |  |
| Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 1,749.00 |  |  |  |
| Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml  | 44.00    |  |  |  |
| <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |          |  |  |  |
| Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 27.00    |  |  |  |
| <b>DISTRITO DE MIRAFLORES</b>   |     |          |  |  |  |
| <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |          |  |  |  |
| Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00     |  |  |  |
| Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00     |  |  |  |
| <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |          |  |  |  |
| Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 253.82   |  |  |  |
| Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 4,271.45 |  |  |  |
| <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |          |  |  |  |
| Costura de geomallas  | ml  | 61.00    |  |  |  |
| Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 7,813.00 |  |  |  |
| <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |          |  |  |  |
| Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 20.93    |  |  |  |
| <b>DISTRITO DE BARRANCO</b>   |     |          |  |  |  |
| <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |          |  |  |  |
| Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00     |  |  |  |
| Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00     |  |  |  |
| <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |          |  |  |  |
| Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 47.00    |  |  |  |
| Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 399.29   |  |  |  |
| <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |          |  |  |  |
| Costura de geomallas  | ml  | 138.00   |  |  |  |
| Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 5,235.00 |  |  |  |
| Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml  | 15.00    |  |  |  |
| <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |          |  |  |  |
| Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 18.90    |  |  |  |
| <b>DISTRITO DE CHORRILLOS</b>   |     |          |  |  |  |
| <b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>  |     |          |  |  |  |
| Desvío de tránsito y señalización   | glb | 1.00     |  |  |  |
| Movilización y desmovilización de equipos y maquinaria                                    | glb | 1.00     |  |  |  |

**MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**

|   |     |          |  |  |  |
|---|-----|----------|--|--|--|
| <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>  |     |          |  |  |  |
| Desquinche de material acumulado en geomallas y geomantos (bolsones de material granular) | m3  | 104.95   |  |  |  |
| Acarreo, limpieza y eliminación de material excedente                                     | m3  | 267.23   |  |  |  |
| <b>MANTENIMIENTO DE GEOMALLAS</b>   |     |          |  |  |  |
| Costura de geomallas  | ml  | 341.00   |  |  |  |
| Suministro, reposición e instalación de geomallas   | m2  | 3,152.00 |  |  |  |
| Suministro y reposición de anclajes superiores para geomalla                              | ml  | 19.00    |  |  |  |
| <b>RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA</b>  |     |          |  |  |  |
| Limpieza, acarreo y eliminación de residuos sólidos y maleza                              | m3  | 116.10   |  |  |  |
| <b>VARIOS</b>   |     |          |  |  |  |
| Mitigación del Impacto Ambiental  | glb | 1.00     |  |  |  |
| Limpieza final en el servicio   | glb | 1.00     |  |  |  |
| <b>TOTAL</b>  |     |          |  |  |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*[Firma]*  
*[Firma]*  
*[Firma]*

**ANEXO N° 9**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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