

#### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

#### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

#### INSTRUCCIÓN DE USO:

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



**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS  
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
004-2025-C-MLV-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA:  
"MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA  
VEGA (ANTES PARQUE ELPORVENIR), LA VICTORIA -  
DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA -  
DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2407038**


## SECCIÓN GENERAL

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

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


## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS




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

### 1.2. ALCANCE



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





## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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



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

#### 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



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

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
RUC N° : 20131368071  
Domicilio legal : AV. IQUITOS N° 500 – LA VICTORIA – LIMA  
Teléfono: : (01)5102070  
Correo electrónico: : abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE ELPORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2407038.

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

La cuantía de la contratación asciende a S/ 85,051.35 (Ochenta y Cinco Mil Cincuenta y Uno con 35/100), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite inferior	
	Con IGV	Sin IGV
S/ 85,051.35 (Ochenta y Cinco Mil Cincuenta y Uno con 35/100)	S/ 76,546.22 (SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 22/100 SOLES)	S/ 62,767.90 (SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE CON 90/100 SOLES)

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

El expediente de contratación fue aprobado el 03 de julio de 2025 mediante Formato Anexo 2 –  
N° 06-2025-OGAF/MLV

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5-07 / RD

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

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

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



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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**2.2.2 Documentación de presentación facultativa:**

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

- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

**Advertencia**

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

**2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR



**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del

Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

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

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe](mailto:abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de La Victoria, sito en Av. Iquitos N° 500 – LA VICTORIA - LIMA.

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

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



**REQUERIMIENTO PARA:**

• **CONSULTORÍAS DE OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE ELPORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2407038**

## TERMINOS DE REFERENCIA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONSULTORIA DE OBRA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA:**  
**"MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES**  
**PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA -**  
**PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038.**

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Supervisión de Obra: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038.

La Contratación de una persona natural, jurídica o consorcio a quien se le denomina "LA SUPERVISION" o "EL SUPERVISOR", con amplia experiencia en supervisión de obras, con el fin de que supervise la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038, hasta la recepción sin observaciones.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>NOMBRE DE LA INVERSION:</b>	MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"
<b>CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES CUI:</b>	2407038
<b>UBICACIÓN DE LA OBRA:</b>	El lugar de la ejecución de la obra es el siguiente: Departamento: Lima Provincia : Lima Distrito : La Victoria
<b>Especialidad:</b>	EDIFICACIONES Y AFINES
<b>Subespecialidad:</b>	Espacios públicos y recreacionales
<b>Tipología:</b>	Parques, espacios públicos para esparcimiento y recreación.

Para el caso de la contratación de supervisión de obra:



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Objeto de la Contratación:	Contratación de Supervisión de Obra: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra.	AS-SM-8-2025-CS-MLV-1

LA ENTIDAD, en su afán de prestar un mejor servicio básico al distrito, elabora estudios y ejecuta obras de reparación de pistas, veredas, rehabilitación y reparación de vías urbanas, parques, entre otros, para apoyar y promover a la población del Distrito de la Victoria tener una mejor calidad de vida.

Es por ello por lo que, ante la necesidad de ejecutar dichas obras, se convoca al presente procedimiento de selección, con el fin de seleccionar quien deberá encargarse de la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038.

El presente Término de Referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales se supervisará la obra, con el fin de cumplir las metas previstas en el Expediente Técnico aprobado de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2407038.

LA ENTIDAD, mediante la Gerencia de Desarrollo Urbano, a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, ha evaluado y aprobado el Expediente Técnico.

DESCRIPCION DEL PROYECTO	CUI	RESOLUCION	FECHA DE APROBACION
"MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"	2407038	RESOLUCION GERENCIAL N° 000013- 2025- GDU/MLV	07/03/2025



### 3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1 DEFINICIONES



- Cuando en el presente documento se menciona la palabra "Reglamento" o "Ley" o "RLGCP", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- El término "EL PROVEDOR", hace referencia a la persona, natural o jurídica que legalmente capacitada, participa en actos preparatorios para la contratación de la ejecución y/o ejecución de obra que se regirá a través del presente documento, bases, contrato y expediente técnico.
- El término "EL POSTOR", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la ejecución y/o supervisión de la obra, que se regirá a través del presente documento, Expediente Técnico, bases y contrato.
- La mención al término "EL CONTRATISTA"; hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de obra que se regirá a través del presente documento, Expediente Técnico, Bases y Contrato.
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa LA ENTIDAD - MDLV
- El término "LA SUPERVISIÓN" O "EL SUPERVISOR", hace referencia directa al profesional o equipo profesional que designará y/o contratará LA ENTIDAD, y que tendrán a su cargo el control y supervisión de la ejecución de la Obra a cargo de EL CONTRATISTA.
- El término "CUADERNO DE INCIDENCIA" o "CUADERNO DE INCIDENCIA DIGITAL", hace referencia directa Cuaderno de incidencia Digital, que es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que LA ENTIDAD habilita en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE; de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Incidencia Digital".
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 3.2 NORMATIVA LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 072-2025-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Resolución Directoral N° 0015-2025-EF/54.01, que aprueban la Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 1439, crea el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF; que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2006 - VIVIENDA, sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, sus modificatorias y normas complementarias.
- Decreto Supremo No 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos.
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras (R.D. N°016-2016-MTC/14).
- Manual de seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14).
- R.D. N° 073-2010/Vivienda/MCA-DNC-Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas.
- Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 080).
- Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- Decreto Supremo N° 009-2009-ED y la Directiva N° 001-2010-MC y Reglamento de investigaciones arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 060-2013-PCM (24.05.2103) Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.
- Adecuación Urbanística para personas con Discapacidad (Norma Técnica Edificación NTE U. 190).
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM No. 290-2005.MTC
- Norma A.100 del RNE - Recreación y Deporte -2014
- Decreto Supremo No 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 001-2010 - VIVIENDA (13/01/2010) - NTE CE.010 Pavimentos urbanos.
- R.D. 073-2010/Vivienda/MCA-DNC- Norma Técnica Metrados para Edificaciones y habilitaciones urbanas. Adecuación arquitectónica para personas con discapacidad (Norma Técnica de Edificación NTE A. 080). GUÍA PARA EL DISEÑO DE PARQUES LOCALES ACCESIBLES MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

### 3.3 ALCANCES GENERALES DE LA SUPERVISION

#### 3.3.1 ACTIVIDADES GENERALES LA SUPERVISION





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

La SUPERVISION o EL SUPERVISOR, suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata).

La SUPERVISION o EL SUPERVISOR es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera, ambiental y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a La SUPERVISION o EL SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión de esta obra estará obligada a:

- La SUPERVISION o EL SUPERVISOR queda obligado a comunicar su correo electrónico a la ENTIDAD, con lo cual acepta que, las comunicaciones que le envíe LA ENTIDAD a dicho correo, tendrán la misma validez legal de una notificación, salvo en los casos en donde el reglamento establezca la obligación de comunicación por vía notarial.
- Revisar y verificar el Expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementarias y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro del plazo de ley.
- Participar y suscribir el acta de entrega del terreno y el acta de inicio de obra.
- Participar en la apertura del cuaderno de incidencia.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Norma de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervendrán en la obra y los controles necesarios que correspondan.
- Controlar el avance de la obra a través de un Programa PERT -CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallado y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obras ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, LA SUPERVISION o EL SUPERVISOR ira verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por LA ENTIDAD con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el residente de obra y LA SUPERVISION O EL SUPERVISOR.

- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tránsito como del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, para contribuir eficientemente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Mantener la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
- Revisar los estudios de suelos verificar durante los primeros días del inicio de obra, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos para los diferentes usos y diseños en general, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones en caso corresponda, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente técnico.
- Durante la etapa de ejecución LA SUPERVISION O EL SUPERVISOR controlara que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el Expediente técnico aprobado.
- Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a Sistemas constructivos relacionados al contrato.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los contratos.
- Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las valorizaciones, adelantos, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
- Participar en la Recepción de la Obra conforme lo dispone el Artículo 212° del Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente para la ejecución del presente servicio.
- Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en caso de resolverse el contrato de obra.
- Elaborar un informe de estado situacional de la obra, en caso se resuelva el contrato de obra. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes.
- Todo informe será presentado en físico en TRES (03) ejemplares originales. Además, dicha información será presentada en CD en archivo pdf.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional según corresponda, por lo cual, LA ENTIDAD propone como centro de Conciliación y/o arbitraje al Colegio de Ingenieros del Perú.
- Así mismo, las controversias referidas al incumplimiento del pago final son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje ante el citado Centro.
- Todo informe o documentación debe ser presentada con firma y sello del Representante legal de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR ante LA ENTIDAD debe estar completamente legible, foilado y suscrita por su autor; además con sello y firma del o los especialistas que correspondan y la firma y sello del jefe de Supervisión en toda la documentación a presentar. (tipo de letra Arial 11 para texto y Arial 10 para hojas de cálculo).

### 3.3.2 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR

- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que presente, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizará en tal sentido las pruebas de control técnico requeridas.
- Asegurar que se cumpla con las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades que hubiere lugar.
- Vigilar que la señalización siempre se encuentre visible a fin de evitar hechos que lamentar.
- Vigilar que EL CONTRATISTA coloque toda señalización necesaria dispuesta en el expediente técnico contractual.
- Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- Controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y de exigir a EL CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir a EL CONTRATISTA el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Además, debe inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros

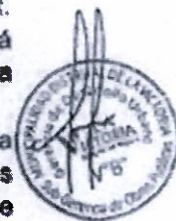




*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas de EL CONTRATISTA, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados a EL CONTRATISTA, lo que se reflejara tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR que la amortización del adelanto directo, otorgado a EL CONTRATISTA se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR deberá verificar que el expediente técnico presentado por EL CONTRATISTA ejecutor incluya planos, especificaciones técnicas y presupuestos, que justifique dicho adicional y presentarlo a la LA ENTIDAD en el marco de la DIRECTIVA N°018-2020-CG/NORM "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA"-Resolución de contraloría N°387-2020-CG.
- La necesidad de ejecutar obras adicionales debe ser informada por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR o alertada por EL CONTRATISTA, a fin de que su ejecución se desarrolle dentro del calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de los presupuestos adicionales, presupuestos deductivos y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa y en tres originales que, sustente dichos expedientes escaneada y archivos nativos, a fin de que LA ENTIDAD pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, el ejecutor de Obra y los ingenieros responsables de la especialidad que involucra el adicional, tanto de EL CONTRATISTA, así como de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.
- Por ningún motivo LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR valorizará trabajos no ejecutados u obra adicional en la planilla de obra contratada.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico de EL CONTRATISTA en obra (deberá implementar un sistema de control diario) deberá verificar su cumplimiento en comparación con su oferta económica, valorizara solo aquellos conceptos de los gastos generales que corresponden.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino, además, las que conforme a ley le corresponden.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.
- En caso de empresas asociadas, estas son solidariamente responsables frente a LA ENTIDAD.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnicas y ambiental de construcción requerida.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la contraloría general de la república-CGR y OSCE.
- Al finalizar los trabajos materia de este contrato, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la recepción de la obra, un Informe situacional de la obra, incluyendo los planos post construcción y metrados finales debidamente conciliados con EL CONTRATISTA, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la LA ENTIDAD.
- El registro de la información en el cuaderno de incidencia digital debe ser efectuado únicamente por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra y por el residente de obra tal como lo establece la Directiva N°009-2020-OSCE/CD.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 3.3.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, administrativo de las actividades de EL CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución de la obra.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de absoluta confiabilidad. En cualquier caso, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR propondrá a LA ENTIDAD, para su aprobación los formatos que se usaran para el control de obra.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR está obligada a realizar la verificación y en control de calidad de la obra, esta se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del proyecto aprobado contractual.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambiental dispuestas en el expediente técnico contractual, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta de EL CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que EL CONTRATISTA está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

### 3.3.4 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR

- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR tendrá la obligación y deber de hacer cumplir las condiciones en el requerimiento técnico mínimo y expediente técnico, para lo cual dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento a EL CONTRATISTA. Asimismo, elaborará el informe para la aplicación de penalidades por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra, emitiendo el informe respectivo.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia, su contrato y la Ley General de contrataciones Públicas y su reglamento y modificatorias vigentes para el presente caso, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas bajo responsabilidad recabar autorización expresa a la LA ENTIDAD. Poderes de excepción de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR:
- No obstante lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o la propiedad pública o privada o que

10



CON



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR por la excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones acorde con lo dispuesto en el artículo 187° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente para el presente proyecto, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el más breve plazo.

### 3.3.8 OTRAS CONDICIONES

- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la LA ENTIDAD.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al proyecto, durante el plazo contratado.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR efectuará una revisión de las especificaciones especiales y ambientales de construcción, para verificar si esas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR está obligado a informar a la LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- Asimismo, revisará y analizará los ensayos y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del proyecto, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a LA ENTIDAD.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por EL CONTRATISTA. LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA utilizarán diferentes laboratorios.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable y considerados en el expediente técnico contractual, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones de plazo.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR al término de la obra deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la liquidación final. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos de manera de identificar rápidamente cualquier documento.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- La LA ENTIDAD controlará la labor de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR a través del coordinador de obra y/o funcionario designado expresamente para cumplir tales funciones.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará la información requerida.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR proporcionará a LA ENTIDAD toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el estado para su difusión pública, principalmente INFOBRAS de la contraloría general de la república.

### 3.3.6 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR

LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR presentará a LA ENTIDAD:

- Informe de la revisión del expediente técnico de la obra adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 185° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas N°32089 vigentes.
- Informe de conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos.
- Valorizaciones mensuales por avances y reintegros de EL CONTRATISTA.
- Informes especiales (en este grupo se encuentran comprendidos los informes sobre solicitudes de ampliación de plazo que formule EL CONTRATISTA u otros que LA ENTIDAD solicite).
- Informe Final, revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de ejecución de obra y liquidación del contrato de supervisión.
- El contenido mismo y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes será según los términos de referencia. Toda información presentada a la LA ENTIDAD será impresa en TRES (03) originales y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en pdf.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra y reintegros de los trabajos de EL CONTRATISTA serán presentadas a LA ENTIDAD, en TRES (03) originales y un CD en cada juego con toda la información escaneada en pdf y nativa, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el art 210° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente para el presente caso.
- La liquidación final del contrato de ejecución de obra y la liquidación del contrato de supervisión de obra, serán acorde con lo establecido en los artículos 215° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente para el presente caso.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Paralelamente a la ejecución de la obra, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR ira efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados para ir progresivamente practicando la pre liquidación de la obra.
- LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales, ni modificar las condiciones contractuales de EL CONTRATISTA, salvo en casos que dispone el reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente para el presente caso.

#### 4. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

##### 4.1. PRODUCTO A OBTENER

- a. DOCUMENTACION Y CONTENIDO MINIMO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

En general, salvo lo dispuesto por el reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente, toda documentación será presentada a la LA ENTIDAD, por el representante legal de la empresa consultora o consultor contando con la aprobación textual de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra y también firmada y sellada por los ingenieros especialistas o especialista tanto de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, así como de EL CONTRATISTA, en la especialidad que les corresponda, en TRES (3) originales foliados, siendo la fotografías a color, acompañados de la versión digital en UN (01) CD en cada juego, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

- b. INFORME DE CONFORMIDAD DEL PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA Y DOCUMENTOS CONEXOS

LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR debe presentar el informe de conformidad de obra y continua el trámite correspondiente conforme dispone el numeral 187.3° del artículo 187° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente.

- c. INFORME DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA CONFORME AL ARTICULO 171° DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS VIGENTE

Dentro de los doce (12) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, EL CONTRATISTA presenta a LA SUPERVISIÓN o EL



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

SUPERVISOR, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR dentro del plazo indicada en el art 171° del RLGCP, eleva el Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia a EL CONTRATISTA, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, compatible con lo dispuesto por el artículo 171° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente.

A excepción de lo dispuesto en el reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas y modificatorias, vigentes, toda documentación que LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR presente a LA ENTIDAD, deberá presentarla debidamente firmada y sellada por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR y también firmada y sellada por los ingenieros especialistas tanto de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR; así como de EL CONTRATISTA, en la especialidad que les corresponda, en TRES (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en UN (01) CD, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo.

#### d. VALORIZACIONES MENSUALES DE OBRA

Se aplicará todo lo dispuesto en el artículo 210° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos) y los reajustes de ser el caso, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Las valorizaciones mensuales de obra deben contar con la aprobación textual de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a LA ENTIDAD en un plazo máximo de CINCO (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Toda documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada en TRES (3) ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará UN (01) CD en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.





**e. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados dentro del plazo de CINCO (05) días calendario de solicitado, o en el plazo que señale LA ENTIDAD. Informes solicitados por LA ENTIDAD dentro del plazo antes citado. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Todos los informes especiales deben ser suscritos por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, así como por los especialistas que correspondan y la aprobación textual de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de sus especialidades y presentada a LA ENTIDAD. Toda la documentación deberá ser presentada en TRES (3) ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará UN (01) CD con toda la información escaneada y en archivos nativos.

**f. INFORME SITUACIONAL DE OBRA**

LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR presentará a la LA ENTIDAD en un plazo máximo de DOCE (12) días de haber comunicado a LA ENTIDAD la culminación de la obra, un informe del estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos post construcción y metrados finales debidamente conciliados con EL CONTRATISTA, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control de la obra terminada, en físico y en archivo digital nativo.

Todo informe debe contener la aprobación textual de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de sus especialidades y presentada a LA ENTIDAD. Toda la documentación deberá ser presentada en TRES (3) ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará UN (01) Cd con toda la información escaneada y en archivos nativos.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

#### g. INFORME FINAL

Deberá ser entregado dentro de los CINCO (5) días calendario posteriores de aprobada o consentida la liquidación del contrato de obra.

#### h. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

De conformidad al artículo 215° del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas vigente y sus modificatorias.

Todo el informe de la liquidación de obra presentado por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR como consecuencia de que no lo presente el ejecutor, debe contar con la aprobación textual de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR con su respectiva firma y adicionalmente deberá ser firmada y sellada por los especialistas en la documentación de su especialidad y presentada a LA ENTIDAD.

Toda la documentación deberá ser presentada en TRES (3) ejemplares originales, adicionalmente se adjuntará UN (01) Cd en cada juego con toda la información escaneada y en archivos nativos.

#### i. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION

La liquidación del contrato de supervisión de obra se presentará dentro de los QUINCE (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (Informe final) o de haberse consentido la resolución del contrato.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley General de contrataciones Públicas y su reglamento.

#### 4.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, con precios al mes de DICIEMBRE 2024, S/.85,051.35 (Ochenta y cinco mil cincuenta y uno con 35/100 soles), el cual se detalla en el anexo: Estructura de Costos de Supervisión de Obra.

#### 5. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

##### 5.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

##### 5.1.1 PERFIL DEL CONTRATISTA

- ✓ Persona natural, persona jurídica y/o consorcio, que cuente con experiencia en supervisión de obras y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- ✓ El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la (s) especialidad(es) de CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - CATEGORÍA B o Superior.
  - ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
  - ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con El Estado.
- La participación en consorcio, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - "Participación de los Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"

### 5.1.2 EXPERIENCIA DEL EJECUTOR

Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Lomas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos y/o espacios públicos para esparcimiento y recreación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

### 5.1.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL PROFESIONAL

#### PERSONAL CLAVE

El personal clave requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el Expediente Técnico y deberá cumplir el perfil mínimo indicado para ser aceptado.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-SI 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 fe fehaciente en relación a que se encuentre 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 (se utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual el se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	CANT.
Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	1
Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico - Electricista o carreras afines	1
Especialista de Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	1

#### EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL

El postor deberá contar con personal clave que cumpla con los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	Con experiencia profesional de treinta y seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), desempeñando el cargo de: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de

18



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

			obra; con experiencia en obras o similares.
1	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Con experiencia profesional de dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), desempeñando el cargo de: Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente; con experiencia en obras generales.
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o ingeniero Mecánico - Electricista o carreras afines	Con experiencia profesional de dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), desempeñando el cargo de: Especialista eléctrico y/o Ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o Jefe y/o responsable y/o residente especialista eléctrico en ejecución en obras similares.
1	Especialista de Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Con experiencia profesional de dieciocho (18) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), desempeñando el cargo de: Especialista sanitario y/o Ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente especialista sanitario en ejecución en obras similares
1	Especialista de Seguridad en Obra y	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad	Con experiencia profesional de veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura), desempeñando el cargo de: Especialista





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Salud en el Trabajo	Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.; con experiencia en obras generales.
--	---------------------	--	--

**Nota 1:** Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos y/o espacios públicos para esparcimiento y recreación.

#### 6.1.4 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL

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

##### • JEFE DE SUPERVISION

Las funciones y/o actividades específicas del JEFE DE SUPERVISION será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA según lo previsto en el Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

#### **FASE I: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 1.1. Movilización e instalación de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas - RLGCP, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a LA ENTIDAD sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por EL CONTRATISTA (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el Informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental (PMA), que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a LA ENTIDAD para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLGCP;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por EL CONTRATISTA, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;

- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por EL CONTRATISTA y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de incidencia digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con EL CONTRATISTA; de la apertura del cuaderno de incidencia físico, con las formalidades establecidas en el RLGCP; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley General de contrataciones Públicas – LGCP y su reglamento – RLGCP.

**FASE II: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de Incidencia / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por EL CONTRATISTA, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, que deberá ser presentado a LA ENTIDAD;
- 2.3. Elevar a LA ENTIDAD, con copia a EL CONTRATISTA el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por EL CONTRATISTA; en los plazos y formalidades establecidos en el RLGCP, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor. Dicho informe debe incluir la

22





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las resoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

- 2.4. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
- 2.6. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a LA ENTIDAD de la actualización del Plan de Manejo Ambiental, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.7. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.8. Exigir a EL CONTRATISTA la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por LA ENTIDAD;
- 2.9. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.10. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar a EL CONTRATISTA la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.11. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de incidencia / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establezca el Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

previa de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR deberá ser objetiva, razonable y congruente;

- ff
- 2.12. Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 2.13. El último día de cada mes previsto en las bases, EL CONTRATISTA, a través del residente, formula; en forma conjunta con LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a LA ENTIDAD conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLGCP, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
- 2.14. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.15. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación de EL CONTRATISTA, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra.
- 2.16. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental aprobado;
- 2.17. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del Plan de Manejo Ambiental, remitido por el residente en representación de EL CONTRATISTA, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación de EL CONTRATISTA, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el Plan de Manejo Ambiental para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA.
- X





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.18. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.19. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación de EL CONTRATISTA, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- 2.20. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por EL CONTRATISTA (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del Plan de Manejo Ambiental;
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por EL CONTRATISTA (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.22. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR;
- 2.23. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, EL CONTRATISTA deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.24. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.25. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLGCP;
- 2.26. Comunicar a LA ENTIDAD, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLGCP y documentos que conforman el contrato;
- 2.27. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLGCP; así mismo, de ser el caso, remitirá a LA ENTIDAD el informe de conformidad sobre el





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

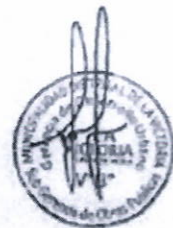
expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

- 2.28. Verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLGCP;
- 2.29. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.30. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por Incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.31. Supervisar el cumplimiento, por parte de EL CONTRATISTA, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.32. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra, EL CONTRATISTA, y LA ENTIDAD, así como el control de valorizaciones, control topográfico georeferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra preparará además un registro fotográfico georeferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.33. Verificar que EL CONTRATISTA ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLGCP e informar a LA ENTIDAD, la aplicación de la penalidad de corresponder;



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.34. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por EL CONTRATISTA y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.35. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.36. Exigir a EL CONTRATISTA la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por EL CONTRATISTA;
- 2.37. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR anotará el hecho en el cuaderno de incidencia y comunicará a LA ENTIDAD;
- 2.38. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.39. Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a calidad. Dicho Informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.40. Verificar que EL CONTRATISTA ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLGCP e informar a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR;
- 2.41. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.42. Revisar y aprobar el Informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación de EL CONTRATISTA, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.43. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.44. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.45. Supervisar y exigir a EL CONTRATISTA; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a LA ENTIDAD, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 2.46. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.47. Supervisar y exigir a EL CONTRATISTA, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.49. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presentan de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.50. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presentan durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.51. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.52. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.53. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.54. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.55. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por EL CONTRATISTA, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.56. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.57. Actualización del PAC;
- 2.58. Otras actividades previstas por la Ley General de contrataciones Públicas - LGCP y su Reglamento - RLGCP.

**FASE III: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de incidencia y solicitada la recepción de obra por el residente, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR actuará conforme lo dispuesto en el RLGCP;



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 3.2. Asimismo, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por EL CONTRATISTA los cuales revisará y validará, y, un Informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de incidencia dicha circunstancia y comunicará a LA ENTIDAD;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por EL CONTRATISTA, que deberá ser entregado a LA ENTIDAD;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

#### RECEPCIÓN DE LA OBRA

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLGP;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, y EL CONTRATISTA;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

#### LIQUIDACIÓN DE OBRA:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por EL CONTRATISTA, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLGP, LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR validará;
- 3.12. Otras actividades previstas en la LGCP y su Reglamento, y el Contrato.

#### • ESPECIALISTA AMBIENTAL

FASE I: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- 1.2 Revisar y aprobar el impacto ambiental del proyecto que se encuentre de acuerdo con las especificaciones técnicas del proyecto.
- 1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

**FASE II: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.2 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- 2.3 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR;
- 2.4 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

**FASE III: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

- 3.1 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.2 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**3.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.**

**• ESPECIALISTA ELECTRICO**

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el Especialista Eléctrico deberán ser informadas a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

**FASE I: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en la especialidad verificar que el CONTRATISTA ejecute de acuerdo con lo indicado en el expediente técnico, otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.
- 1.2. Verificar en campo la calidad de los materiales utilizados en obra que sean acorde las especificaciones técnicas de su especialidad según Expediente Técnico.

**FASE II: FUNCIONES Y ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1. Supervisar la ejecución de los procedimientos constructivos y verificar la calidad de materiales utilizados en obra.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.
- 2.3. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.4. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLGCPC, asimismo, de ser el caso, presentará a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA;
- 2.5. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.6. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**FASE III: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

31





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

3.1. Participar como asistente de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo de Ley;

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;

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

Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

• **ESPECIALISTA SANITARIO**

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el Especialista Sanitario deberán ser informadas a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

**FASE I: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

3.4. Revisar el expediente técnico de obra en la especialidad verificar que el CONTRATISTA ejecute de acuerdo con lo indicado en el expediente técnico, otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

3.5. Verificar en campo la calidad de los materiales utilizados en obra que sean acorde las especificaciones técnicas de su especialidad según Expediente Técnico.

**FASE II: FUNCIONES Y ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

4.1. Supervisar la ejecución de los procedimientos constructivos y verificar la calidad de materiales utilizados en obra.

4.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas.

4.3. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

4.4. Responsable de evaluar y emitir Informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

RLGCP, asimismo, de ser el caso, presentará a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA;

- 4.5. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 4.6. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

### **FASE III: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

- 5.1. Participar como asistente de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo de Ley;
- 5.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 5.3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 5.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

### **• ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **FASE I: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el Informe correspondiente.
- 1.2. Revisar y aprobar el plan de seguridad y salud en el trabajo que se encuentre de acuerdo con las especificaciones técnicas del proyecto.
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

#### **FASE II: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- 2.1. Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA

33





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.

- 2.2. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- 2.3. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR;
- 2.4. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

### **FASE III: FUNCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO**

- 3.1. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.2. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR.

### **6.1.6 REQUISITO PARA LOS PAGOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

#### **REQUISITOS PARA PAGOS DE LAS VALORIZACIONES DEL SERVICIO DE SUPERVISION**

LA ENTIDAD realizará el pago de contraprestación pactada a favor de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR mediante valorizaciones mensuales, según el SISTEMA MIXTO:





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

CONTRATACION DE SISTEMA MIXTO		
DESCRIPCION	PORCENTAJE	OBSERVACION
A TARIFAS DIARIAS	90.00%	DURANTE LA FASE DE EJECUCION
SUMA ALZADA	10.00%	DURANTE LA FASE DE LIQUIDACION

Las valorizaciones mensuales de La Supervisión deben ser presentadas a LA ENTIDAD en un plazo máximo de SIETE (7) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

Para efectos de pago de esta contraprestación, toda la documentación será presentada a LA ENTIDAD, suscrita por el representante legal de la empresa ejecutora contando con la aprobación textual del LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de obra y también firmada y sellada por los especialistas o especialista tanto de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, así como de EL CONTRATISTA, en la especialidad que le corresponda, en TRES (3) originales foliados, siendo las fotografías a color, acompañados de la versión digital en UN (01) CD cada juego, con dicha documentación escaneada y en archivo nativo, sin ser limitativo conteniendo lo siguiente:

#### ESTRUCTURA DE LA VALORIZACION DEL PERIODO (MES)

- Carta mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de La valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Programa de Ejecución de Obra – CPM y Calendario de Avance de Obra vigentes.
- Cuadros y Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hoja Resumen de Valorización de Sub-presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cálculo y Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos (de corresponder).
- Cálculo y Cuadro de control de la deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos (de corresponder).





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por LA ENTIDAD.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran.
- Cálculo de penalidades comunicadas y/o aplicadas por la Supervisión y cuadro control de las mismas, *de corresponder*.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar. Se sustentarán con sus respectivas planillas de metrados, para las partidas que gráficamente se representen sus avances ejecutados, se deberán presentar planos y/o croquis donde se debe resaltar y/o medir el avance hasta la fecha. En cada plano o croquis se debe indicar el nombre de la(s) partida(s) y su cantidad de metrado ejecutado.
- Certificados y/o Fichas Técnicas de los materiales y/o equipos utilizados en el periodo.
- Protocolos de Calidad de los procedimientos constructivos controlados para la ejecución de obra del periodo valorizado.
- Protocolos de Comisionamiento y Puesta en Marcha, *de corresponder*.
- Resultados de los Ensayos Técnicos desarrollados en obra o laboratorio(s) durante el periodo a valorizar, que sean exigidos en las especificaciones técnicas y/o normatividad técnico-legal vigente.
- Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud (PSS), *de corresponder*.
- Formatos de seguridad de la implementación del PSS, *de corresponder*.
- Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental (PMA), *de corresponder*.
- Formatos ambientales de la implementación del PMA, *de corresponder*.
- Informe periódico del Plan de Manejo de Areas Verdes, *de corresponder*.
- Panel fotográfico georeferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra, cada foto debe estar acompañada de una descripción de la actividad y/o evento, así como debe especificarse la ubicación del sector y/o bloque y/o nivel
- Informe(s) de profesionales especialistas.
- Copias de los asientos de cuaderno de incidencia, con el pronunciamiento de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR sobre la aprobación o no de los metrados.
- Copia de las garantías vigentes por los adelantos otorgados (*de corresponder*).
- Copia de la Póliza de seguros vigente y comprobantes de pago de cada periodo que acredite que cada tipo de seguro tiene cobertura.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Copia de comprobante de pago a SENCICO y CONAFOVICER, de corresponder.
- Certificados de habilidad de profesionales especialistas.
- Cuadro resumen de las comunicaciones cursadas a la Supervisión, Entidad y cualquier otra Entidad involucrada con la ejecución de la Obra, donde se especifique el tipo y código de la comunicación, nombre de la comunicación, emisor, remitente, fecha emitida, fecha límite de respuesta (de ser el caso) y estado de atención de la comunicación.
- Cuadro resumen de las consultas de obras cursadas a la Supervisión, donde se especifique el número y nombre de consulta, especialidad(es) involucrada(s), fecha de anotación, fecha límite de respuesta y estado de atención de la consulta.
- Otros documentos que LA ENTIDAD requiera.

**IMPORTANTE:**

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, según la tarifa ofertada por la supervisión de la obra. Las valorizaciones mensuales de la supervisión serán presentadas con la conformidad del servicio de consultoría del mes al que corresponde la valorización de consultoría, la conformidad por el pago de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR estará a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de revisión del cumplimiento de condiciones contractuales del coordinador de obra y/o personal de planta que LA ENTIDAD determine.

**6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de Esquema Mixto, conforme lo establece el artículo 161 del Reglamento, correspondiendo a:

Sistema de tarifas: Supervisión en la ejecución de la obra y recepción de la misma.

Sistema de Suma Alzada: Liquidación de obra, contrato de obra y de consultoría de obra.

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica.

**c. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de ejecución de obra y su liquidación, correspondiendo a Noventa (90) días calendario la ejecución de obra y la liquidación según lo establecido en el artículo 215 Reglamento, a partir de que se cumplan las condiciones para la ejecución de obra o desde la fecha que se establezca en el contrato.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se precisa que, el plazo de la etapa de la Liquidación de Obra es de acuerdo con lo estipulado en el artículo 215 del reglamento de la ley N° 32069, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

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

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

Plazo máximo de : 05 días calendario  
respuesta

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

**e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en el ámbito de la obra "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE EL PORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", así como las coordinaciones con el área usuaria.

**f. ADELANTOS**

LA ENTIDAD, NO OTORGARA adelanto directo, para la Supervisión de Obra.

**g. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA**

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

SI LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará a LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde F tiene los siguientes valores:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Para obras:

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

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F = 0.25$ .

c) Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 119° del del Reglamento de la Ley N° 32069, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, estas penalidades están referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1.0 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas.	1.0 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
3	No cumple con presentar el SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe Mensual o de acuerdo a lo	0.25 de la unidad impositiva tributaria por cada día de,	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

	solicitado por LA ENTIDAD durante la ejecución de la obra.	atraso y por trabajador.	Subgerencia de Obras Públicas.
4	No comunica a LA ENTIDAD, en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales de la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.)	0.5 de la unidad impositiva tributaria por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
5	No emitir conformidad del programa de ejecución de obra y documentos conexos en las fechas señaladas en el numeral 176.4 del RLGCP.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
6	No elevar el informe técnico de revisión de expediente técnico de obra a LA ENTIDAD (con copia al contratista) dentro del plazo señalado en el artículo 177 del RLGCP.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
7	No absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotar las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, no requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
8	No elevar las consultas a LA ENTIDAD sobre ocurrencias en la obra dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotar las mismas, cuando las consultas por su naturaleza, en opinión de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR, requieran de la opinión del proyectista.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
9	No emitir un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remita a LA ENTIDAD y a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud de ampliación de plazo.	1 unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

10	No elevar a LA ENTIDAD la valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables, con las correcciones a que hubiera lugar para su revisión y aprobación para su pago, en un plazo máximo de (15) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
11	No remitir a LA ENTIDAD la conformidad o disconformidad sobre el expediente técnico del adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA en el plazo de diez (10) días calendario de presentado este último.	1 unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
12	No remitir a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica que detalla las metas del proyecto y precise que la obra cumple con lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por LA ENTIDAD dentro del plazo de cinco (5) días posteriores a la anotación de la culminación de la obra por el residente en el cuaderno de incidencia.	0.3 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
13	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.25 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
14	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS</b> Cuando LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR no realiza las pruebas o ensayos oportunamente (previo, durante y después de la ejecución de la partida según corresponda) para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. LA PENALIDAD es por cada incumplimiento.	0.50 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
15	Por cada miembro del personal clave de LA SUPERVISIÓN o EL	0.50 de la unidad impositiva	Según informe del coordinador de obra, y/o



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	SUPERVISOR que no se encuentre en obra según la permanencia en obra contratada. LA PENALIDAD es por cada día.	tributaria por cada profesional clave y por día, de acuerdo al cronograma de participación del personal de obra.	personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
16	<b>DE LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR Y EL PERSONAL OFERTADO</b> En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado, y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones requeridas en las bases.	0.75 de la unidad impositiva tributaria por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
17	<b>POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS LA SUPERVISIÓN O EL SUPERVISOR A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</b> Cuando LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR de manera justificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por LA ENTIDAD, por cada evento exigido, en el expediente técnico. LA PENALIDAD es por cada día de inasistencia.	0.75 de la unidad impositiva tributaria por cada especialista y/o ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
18	Quando el representante legal de la supervisión y sus especialistas de manera injustificada llegue tarde a reuniones convocadas por LA ENTIDAD (Se considerará tardanza hasta los 20 minutos luego de la hora citada, posterior a ello, se considerará como inasistencia. En caso falte o llegue tarde a la reunión cualquiera de los especialistas convocados por LA ENTIDAD, se considerará como una inasistencia de parte de la supervisión)	0.5 de la unidad impositiva tributaria por cada tardanza de la supervisión o sus especialistas.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

19	Por no estar al día con las anotaciones en el cuaderno de incidencia digital (corresponde por no contestar en el día, las consultas realizadas por el residente de obra)	0.50 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
20	Por no citar los actuados (cartas, informes, memorándum entre otros) en las anotaciones del cuaderno de incidencia digital	0.50 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
21	<b>POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del RLGCP.	0.75 de la unidad impositiva tributaria por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
22	En el caso del consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 de la unidad impositiva tributaria por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
23	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.
24	<b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES</b> Cuando LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR entregue documentación incompleta o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (Solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, deductivos), LA	0.25 de la unidad impositiva tributaria por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	PENALIDAD será por cada ocurrencia.		
25	VALORIZACION DE OBRA Cuando LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR entregue las valorizaciones mensuales fuera del plazo normativo del reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas, LA PENALIDAD será por cada día de atraso.	0.25 de la unidad impositiva tributaria por cada día de atraso.	Según informe del coordinador de obra, y/o personal de planta de la Subgerencia de Obras Públicas.

(\*) La UIT se aplicará el valor de referencia vigente establecido por el MEF a la firma del contrato.

#### NOTA:

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

#### h. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

#### i. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No Aplica.

#### j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No Aplica.

#### k. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje, los que se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Árbitro (RNA – OSCE), que con la entrada en vigencia de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento es el listado de profesionales que pueden desempeñarse como árbitros en arbitrajes a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje. Pueden ser designados residualmente para los procesos arbitrales a cargo del mismo, hasta su culminación, el pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

#### l. FORMA DE PAGO

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

FORMA DE PAGO DE SISTEMA MIXTO		
DESCRIPCION	PORCENTAJE	OBSERVACION
A TARIFAS DIARIAS	90.00%	Durante la fase de ejecución, a la presentación de su valorización aprobada por el área correspondiente.
SUMA ALZADA	10.00%	Durante la fase de liquidación, a la presentación del informe de liquidación final y su consentimiento

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

Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas.

#### PROCEDIMIENTO DE PAGO

El procedimiento de trámite de pago se realizará de acuerdo a las siguientes condiciones:

##### a. PAGO A TARIFAS DIARIAS

Sujeta al 90.00% de su contrato para la fase de ejecución de la obra. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifa unitaria mediante la siguiente fórmula:

$$Vm = D \times TU$$

Donde:

Vm: Valorización mensual

D: Días calendario dentro del periodo a valorizar.

TU: Tarifa Unitaria por día calendario.

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

- Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- Documentación técnica.
- Copia del Informe mensual de supervisión de obra.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Copia de los asientos del cuaderno de obra de la supervisión.
- Factura electrónica.
- Copia de informes especiales y/o otros (realizados durante la ejecución de obra) (de corresponder)
- CCI.
- Otra documentación escrita en el presente documento o solicitada por el área usuaria.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante por mesa de partes, sito en la SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ubicado en el Centro Comercial GAMA MODA PLAZA - Tercer Nivel - Gerencia de Desarrollo Urbano.

La conformidad para todo pago de LA SUPERVISIÓN o EL SUPERVISOR estará a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas, previo informe de revisión del cumplimiento de condiciones contractuales del coordinador de obra y/o personal de planta que LA ENTIDAD determine.

**b. PAGO A SUMA ALZADA**

Sujeta al 10.00% de su contrato para la fase de liquidación de la obra. La Entidad realizará el pago en una sola armada de la contraprestación pactada a favor del contratista hasta el consentimiento de la liquidación final.

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

- Carta solicitando el pago de servicios de consultoría de supervisión de obra.
- Documentación técnica e informe de liquidación final.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria o quien haga de sus funciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la resolución de la liquidación de obras.
- CCI
- Otra documentación escrita en el presente documento o solicitada por el área usuaria.





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****7.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

<b>A</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,051.35 (Ochenta y Cinco Mil Cincuenta y Uno y 35/100 Soles), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.</p> <p>Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:</p> <p>Supervisión de obras de: Mejoramiento y/o Renovación y/o Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción de Losas Deportivas y/o Espacios Deportivos y/o Servicios de Áreas Recreativas y/o Parques y/o Servicios Deportivos y/o espacios públicos para esparcimiento y recreación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (1) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (3) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónica emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódicos o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria debe presentar adicionalmente el Anexo N° 13.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
----------	--



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p><b>Importante</b></p> <p>• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</p>																		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE.</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="357 618 655 685">CARGO</th> <th data-bbox="655 618 1086 685">FORMACION ACADEMICA</th> <th data-bbox="1086 618 1305 685">GRADO O TITULO PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="357 685 655 719">Jefe de Supervisión</td> <td data-bbox="655 685 1086 719">Arquitecto o Ingeniero Civil</td> <td data-bbox="1086 685 1305 719">Título Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 719 655 898">Especialista Ambiental</td> <td data-bbox="655 719 1086 898">Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</td> <td data-bbox="1086 719 1305 898">Título Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 898 655 1021">Especialista Eléctrico</td> <td data-bbox="655 898 1086 1021">Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico - Electricista o carreras afines</td> <td data-bbox="1086 898 1305 1021">Título Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1021 655 1077">Especialista de Sanitario</td> <td data-bbox="655 1021 1086 1077">Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td data-bbox="1086 1021 1305 1077">Título Profesional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1077 655 1211">Especialista de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo</td> <td data-bbox="655 1077 1086 1211">Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.</td> <td data-bbox="1086 1077 1305 1211">Título Profesional</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el 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> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>	CARGO	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	Título Profesional	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título Profesional	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico - Electricista o carreras afines	Título Profesional	Especialista de Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional	Especialista de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Título Profesional
CARGO	FORMACION ACADEMICA	GRADO O TITULO PROFESIONAL																	
Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	Título Profesional																	
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título Profesional																	
Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico - Electricista o carreras afines	Título Profesional																	
Especialista de Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Título Profesional																	
Especialista de Seguridad en Obras y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	Título Profesional																	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"***Requisitos:**

N°	CARGO-ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA GENERAL
1	Jefe de Supervisión	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Desempeñando el cargo de: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	En Obras Similares.
2	Especialista Ambiental	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	En Obras Generales
3	Especialista Eléctrico	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Desempeñando el cargo de: Especialista eléctrico y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente especialista eléctrico en ejecución en obras similares.	En Obras Similares
4	Especialista Sanitario	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Desempeñando el cargo de: Especialista sanitario y/o ingeniero y/o residente y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente especialista sanitario en ejecución en obras similares.	En Obras Similares
5	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Desempeñando el cargo de: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	En Obras Generales

**Acreditación:**

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

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

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

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

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



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	UND	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo (laptop portátil)	Und	01
2	Impresora	Und	01

Acreditación:

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

Importante

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados será como máximo DOS (02).
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40%).
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CINCUENTA (50%).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO: ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

Análisis de Gastos Generales de Supervisión							
Obra	"MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILAZO DE LA VEGA (ANTES PARQUE PORVENIR) LA VICTORIA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N°2407038						
Ciudad	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA						
Provincia	LIMA						
Distrito	LA VICTORIA						
<b>A. CARACTERÍSTICAS</b>							
Presupuesto Total:				S/ 1,294,271.38			
Gastos Generales		(4.81%)					62,061.38
Gastos Generales Variables		(4.81%)					62,061.38
Gastos Generales Fijos		(0.04%)					500
<b>B. GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							
<b>1.00.- Gastos Generales de Obra</b>							
<b>1.10 Personal Necesario en Obra Inc. Leyes sociales</b>							
	Unid	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Puesto	Total
1.00 Ing. Civil - Jefe de supervisión	mes	1.00	6.00	21,000.00	100.00%	21,000.00	21,000.00
2.00 Ing. Especialista Asistencia	mes	1.00	3.00	10,500.00	80.00%	7,000.00	7,000.00
3.00 Ing. Especialista Electricidad	mes	1.00	3.00	8,400.00	80.00%	5,700.00	5,700.00
4.00 Ing. Especialista Saneamiento	mes	1.00	3.00	8,400.00	25.00%	2,100.00	2,100.00
5.00 Ing. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	mes	1.00	3.00	8,400.00	100.00%	8,400.00	8,400.00
<b>1.20 Materiales</b>							8,745.00
1.20 Materiales de Oficina	mes	1.00	3.00	831.42	100.00%	1,000.00	1,000.00
2.20 Computadora e Impresora	mes	1.00	3.00	831.42	100.00%	1,000.00	1,000.00
3.20 Seguros y Pólizas	mes	1.00	3.00	800.00	100.00%	2,400.00	2,400.00
4.20 Alquiler de Oficina	mes	1.00	3.00	833.00	100.00%	2,833.00	2,833.00
<b>Total Gastos Generales Variables</b>							62,745.00
<b>C. GASTOS GENERALES FIJOS</b>							
	Unid	Cantidad	Tiempo	Costo	Participación	Puesto	Total
<b>Total Gastos Generales Fijos</b>							
1.00 Seguros	mes	1.00	3.00	150.75	100.00%	475.20	475.20
1.00 Accidentes Personales	mes	1.00	3.00	150.75	100.00%	475.20	475.20
2.00 Liquidación de obra	ph	1.00	1.00	4,000.00	99.99%	4,000.00	4,000.00
3.00 Impresoras	ph	1.00	1.00	800.00	99.99%	800.00	800.00
<b>Total Gastos Generales Fijos</b>							5,770.20
<b>TOTAL COSTO DIRECTO (B)</b>							68,515.02
<b>GASTOS GENERALES (B) (8%)</b>							5,279.25
<b>UTILIDAD (C) (5%)</b>							3,275.98
<b>TOTAL DE COSTO (B+C+D) (13%)</b>							77,070.25
<b>IVT (10%)</b>							7,707.03
<b>TOTAL GENERAL</b>							84,777.28

ING. KRISTIAN KARL RUIZ VASQUEZ  
SUPERINTENDENTE DE OBRAS PÚBLICAS





## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

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

**EVALUACIÓN PARA:**

- CONSULTORÍAS DE OBRA



## EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### Importante para la entidad contratante

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

#### 4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

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

### 4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

<sup>7</sup> El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.

**Importante para la entidad contratante**

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

**3.2. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS  
A EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE**

PORCENTAJE DE PERSONAL CLAVE QUE SUPERA LA EXPERIENCIA REQUERIDA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de supervisión</li> <li>• Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</li> <li>• Especialista Ambiental</li> </ul> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos <b>UN (01) año</b> adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[05] puntos</b></p>



B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b>          Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de supervisión</li> <li>• Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</li> <li>• Especialista Ambiental</li> </ul> <p>cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <p>[CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS. POR EJEMPLO: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><b>Acreditación:</b>          Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p><b>[15] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</b></p> <p>Acredita una certificación  <b>[3] puntos</b></p> <p>Acredita más de una certificación  <b>[5] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos):</b>          Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.</p> <p><b>[10] puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b>          Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.          En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><b>Acreditación:</b>          Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave:          Se valora que el personal clave siguiente: <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> que cuente con cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales.</li> </ul>	<p><b>[10] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>- Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental.  <b>[10] puntos</b></p> <p>- No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental.  <b>[0] puntos</b></p>

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b> Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><b>Acreditación:</b> Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas<sup>8</sup></p>	<p><b>[5] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita la certificación [5] puntos</li> <li>• No acredita la [0] puntos</li> </ul>

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><b>Acreditación:</b> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredita Certificación [10] puntos</li> <li>• No Acredita Certificación [00] puntos</li> </ul>

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



J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<p><b>[15] puntos</b></p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: [15] puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [10] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p>	<p><b><u>Nivel de Solidez</u></b></p> <p>Al [100]% - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. <b>[25] puntos</b></p> <p>Al [75]% - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. <b>[10] puntos</b></p> <p>Al [50]% - La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. <b>[05] puntos</b></p> <p>Al [25]% - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se</p>

	<p>aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.</p> <p><b>[04] puntos</b></p>
	<p>Al [0]%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No presenta ninguna propuesta.</li> <li>- No se aportan evidencias y/o documentación.</li> </ul> <p><b>[00] puntos</b></p>

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

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



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

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar          Mo = Monto de la oferta económica          Mb = Monto de la oferta económica más baja          Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>9</sup> puntos</p>

### PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

<sup>9</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>13</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

<sup>13</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



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

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

#### Importante para la entidad contratante

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

#### **EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:**

F = 0.40

#### **EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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



siguiente cláusula:

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>14</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>15</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>16</sup>. En ningún caso,

<sup>14</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>17</sup>.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.6 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

##### **Advertencia**

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

<sup>17</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

CP-ABR-004-2025-C-MLV-1 – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE ELPORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2407038

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

ff

8

X

ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Advertencia

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>22</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:

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

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio

**Advertencia**

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>23</sup>

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>24</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>25</sup>.

<sup>23</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>24</sup>Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>25</sup>Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**  
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

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



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>26</sup>.

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>27</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

<sup>26</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>27</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

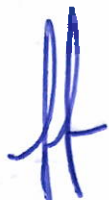
La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

CP-ABR-004-2025-C-MLV-1 – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL PARQUE INCA GARCILASO DE LA VEGA (ANTES PARQUE ELPORVENIR), LA VICTORIA - DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2407038

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>28</sup>.

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



<sup>28</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3<sup>29</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>29</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### ANEXO N° 4

##### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



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



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

#### Advertencia

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

### ANEXO N° 5<sup>33</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

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

<sup>33</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

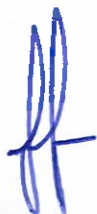
<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



Importante para la entidad contratante

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
<b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b>		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
<b>Sub Total</b>		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
<b>Presupuesto ofertado</b>		[.....]

<b>B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)</b>		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
<b>Sub Total</b>		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
<b>Presupuesto ofertado</b>		[.....]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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



## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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



## ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1  
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 O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>36</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>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
 CP-ABR-003-2025-C-MLV-1 – CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EJECUCIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN  
 PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", CON CUI N° 2444735

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O O CP 36	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 37	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 38	TIPO DE CAMBIO VENTA 39	MONTO FACTURADO ACUMULADO 40
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

#### Advertencia

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



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>42</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



**ANEXO N° 15**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>45</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**

Presente.

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]<sup>46</sup> resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>46</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**ANEXO N° 17**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 18<sup>47</sup>**

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

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 003-2025-C-MLV-1**  
Presente.-

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

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

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

<sup>47</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA  
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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

