

## **CRONOGRAMA**

| Etapa                                                                              | Fecha, hora y lugar                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                    | Fecha de inicio                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fecha de fin                          |
| Convocatoria                                                                       | <b>viernes, 18 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>viernes, 18 de Julio de 2025</b>   |
|                                                                                    | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| Registro de participantes                                                          | <b>lunes, 21 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>miércoles, 30 de Julio de 2025</b> |
|                                                                                    | <b>Presentación del Formato N.º 1 mediante:</b><br>• Mesa de Partes física: Av. 28 de Julio N.º 873, piso 1 – Miraflores<br>• Mesa de Partes Virtual:<br><a href="https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login">https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login</a> |                                       |
| Formulación de Consultas y/u Observaciones                                         | <b>lunes, 21 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>martes, 22 de Julio de 2025</b>    |
|                                                                                    | <b>Presentación del Formato N.º 3 mediante:</b><br>• Mesa de Partes física: Av. 28 de Julio N.º 873, piso 1 – Miraflores<br>• Mesa de Partes Virtual:<br><a href="https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login">https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login</a> |                                       |
| Absolución de Consultas y/u Observaciones                                          | <b>jueves, 24 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>jueves, 24 de Julio de 2025</b>    |
|                                                                                    | A cargo del Comité evaluador                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| Integración de las Bases                                                           | <b>jueves, 24 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>jueves, 24 de Julio de 2025</b>    |
|                                                                                    | Publicación de las Bases Integradas en el Portal Institucional de la Entidad.                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| Presentación de Propuestas                                                         | <b>jueves, 31 de Julio de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>jueves, 31 de Julio de 2025</b>    |
|                                                                                    | <b>Presentación física del Formato N.º 2, adjuntando la Oferta Técnica y Oferta Económica en sobres cerrados, a través de:</b><br>• Mesa de Partes: Av. 28 de Julio N.º 873, piso 1 – Miraflores                                                                                         |                                       |
| Apertura de propuestas, Calificación y Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas | <b>viernes, 1 de Agosto de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>viernes, 1 de Agosto de 2025</b>   |
| Otorgamiento y Consentimiento de la Buena Pro                                      | <b>viernes, 1 de Agosto de 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>viernes, 1 de Agosto de 2025</b>   |
|                                                                                    | Publicación del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.                                                                                                                                                             |                                       |

**Nota:** El presente cronograma está sujeto a modificaciones conforme al desarrollo del procedimiento de selección. Cualquier actualización será publicada oportunamente en el Portal Institucional de la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



## **BASES INTEGRADAS**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-  
CE/MM-1**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO  
DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN  
MIRAFLORES"**



## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1 DEL COMITÉ EVALUADOR**

El Comité Evaluador es el órgano encargado de conducir el proceso de selección para la contratación del *Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra*, en el marco de un régimen especial, de acuerdo con establecidos por la Entidad.

Actúa con independencia y responsabilidad funcional, velando por el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia, libre concurrencia y objetividad. Su competencia abarca desde la convocatoria del proceso hasta la adjudicación y consentimiento de la buena pro, realizando todas las actuaciones necesarias para garantizar el desarrollo ordenado y técnico del procedimiento de selección.

#### **1.2 CONVOCATORIA**

La convocatoria del procedimiento de selección será publicada en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a través del enlace correspondiente.

La convocatoria se considerará válida desde el día hábil siguiente a su publicación, momento a partir del cual los interesados podrán consultar las bases y realizar su inscripción como participantes.

Toda la documentación del proceso será de libre acceso al público durante el proceso y posterior a la adjudicación.

La Entidad garantiza el trato equitativo e imparcial de todos los participantes durante todo el procedimiento de selección

#### **1.3 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la convocatoria publicada en el Portal de la Entidad.

#### **1.4 CIRCULARES**

Si el Comité Evaluador considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases del procedimiento, emitirá una comunicación formal dirigida a todos los participantes y postores registrados, la cual será remitida a los correos electrónicos declarados en su inscripción.

Dichas comunicaciones tendrán carácter vinculante, se integrarán automáticamente a las Bases y serán publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, en el apartado correspondiente al proceso de selección de la supervisión de obra mediante Proyecto en Activos "Vaivén Miraflores".

#### **1.5 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta un (01) día hábil (en caso de realizarlo por mesa de partes físico) o un (01) día calendario (en caso de presentarlo por mesa de partes virtual) antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, los interesados podrán registrarse como participantes del procedimiento de selección, mediante la presentación de su Formato N.º 1 y RNP de las presentes Bases.

El registro podrá efectuarse a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Mesa de partes física: Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores en el horario de atención de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
- Mesa de partes virtual: <https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login>

Los participantes deberán contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la categoría correspondiente al objeto de la contratación, a la fecha límite de presentación de ofertas.

Asimismo, no podrán participar aquellas personas jurídicas, ni sus empresas vinculadas, que mantengan o hayan mantenido vínculo alguno con el Inversionista del proyecto o que hayan intervenido en la elaboración de los estudios, planos u otros documentos técnicos que sirvan de base para la ejecución del proyecto, a fin de garantizar la independencia e imparcialidad del servicio de supervisión.

### **1.6 REQUISITOS NORMATIVOS APLICABLES A LOS RÉGIMENES ESPECIALES**

En atención al marco legal que regula los procedimientos sujetos a regímenes especiales, se establece el cumplimiento obligatorio de las siguientes disposiciones:

- a) El procedimiento se somete a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, así como a las disposiciones de los acuerdos comerciales y compromisos internacionales suscritos por el Perú, conforme a lo dispuesto en su artículo 8.
- b) Los proveedores deben contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la categoría correspondiente al objeto de contratación, salvo los casos debidamente sustentados por la naturaleza del régimen especial.
- c) Los actos del procedimiento serán registrados en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (PLADICOP) SEACE, conforme a la directiva emitida por la Dirección General de Abastecimiento (DGA) y a las disposiciones operativas que emita el Organismo Encargado de las Contrataciones del Estado (OECE), en el marco de sus competencias.
- d) Resultan aplicables los impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley N.º 32069.
- e) El procedimiento se encuentra sujeto al régimen de infracciones y sanciones previsto en la citada Ley 32069, siendo competente la autoridad que la norma determine.
- f) Se aplicará el régimen de solución de controversias tanto en la fase de selección como en la fase de ejecución contractual, así como la competencia de las instancias correspondientes para resolverlas.

### **1.7 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Los participantes podrán formular consultas y observaciones a las Bases del procedimiento de selección, en idioma español y por escrito, mediante su presentación en la Mesa de Partes Física o Virtual (el cual debe tener el contenido mínimo según Formato N° 3) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, exclusivamente dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Las observaciones deberán presentarse de manera fundamentada, señalando aquellas disposiciones que se consideren contrarias al marco normativo aplicable en el contexto del régimen especial de contratación.

Solo podrán presentar consultas u observaciones quienes se hayan registrado previamente como participantes conforme a lo establecido en el numeral 1.4.



Los Términos de Referencia podrán ser objeto de consultas u observaciones. En tales casos, el Comité Evaluador coordinará con la unidad técnica competente para evaluar y, de corresponder, disponer las precisiones o ajustes necesarios, siempre que no se altere el objeto del proceso de selección.

La falta de formulación de consultas u observaciones por parte de los participantes no podrá ser invocada posteriormente como causal de impugnación o nulidad del proceso de selección.

### 1.8 ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las respuestas del Comité Evaluador, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y publicadas en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, teniendo carácter vinculante para todos los participantes

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no han presentado el formato de registro como participantes.

### 1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas que regirán el proceso de selección, debiendo contener todas las correcciones, aclaraciones, precisiones y/o modificaciones efectuadas como resultado de la absolución de las consultas y observaciones formuladas por los participantes.

Corresponde al Comité Evaluador integrar las Bases y gestionar su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores, conforme al cronograma establecido o, en caso este se modifique, en la fecha que corresponda según el nuevo cronograma aprobado, el cual también será publicado en el mismo portal.

Una vez publicadas las Bases Integradas, no podrán ser objeto de nuevas modificaciones, salvo para la corrección de errores materiales de integración, de manera excepcional, siempre que no se alteren los principios que rigen el procedimiento de selección.

Las Bases Integradas constituyen el marco normativo definitivo del proceso y no están sujetas a cuestionamiento o modificación posterior, bajo responsabilidad de la Entidad Contratante.

De existir divergencias entre el contenido de las Bases Integradas y el pliego absolutorio prevalece lo detallado en este último.

### 1.10 PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACREDITACION

Las propuestas deberán ser presentadas **de manera física a través de la Mesa de Partes** de la Municipalidad Distrital de Miraflores, **ubicada en la Avenida 28 de Julio N.º 873, piso I – Miraflores**, en el horario de atención de **8:00 a.m. a 5:00 p.m.**, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

La propuesta debe estar **acompañada de una carta**, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o consorcio participante, y conforme al **Formato N.º 2** de las presentes Bases.

La presentación debe realizarse en **dos (2) sobres cerrados**:

- **Sobre N.º 1 – Propuesta Técnica**
- **Sobre N.º 2 – Propuesta Económica**

Cada propuesta debe entregarse debidamente foliadas de forma correlativa, y firmadas por el



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



representante legal o apoderado acreditado.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni formar parte de más de un consorcio.

Una vez vencido el plazo de presentación, el Comité Evaluador procederá al registro y apertura de las propuestas recibidas, dejando constancia de ello en un acta firmada únicamente por sus miembros, donde se indicarán los participantes, los documentos presentados y cualquier observación de forma advertida.

No se admitirá la presentación de propuestas fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

### **1.11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica, contenida en el Sobre N.º 2, debe presentarse en moneda nacional (Soles) y debe incluir, de manera obligatoria, los siguientes elementos:

- Oferta económica total, expresada en números y letras, con hasta dos decimales, incluyendo todos los costos, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y demás conceptos que incidan en el costo del servicio. No se reconocerán pagos adicionales por ningún concepto, salvo que la normativa especial aplicable lo disponga expresamente.
- De corresponder, deberán incluirse subtotales desagregados que justifiquen el monto total ofertado.
- En caso el postor cuente con algún régimen de exoneración tributaria, deberá acreditar documentalmente dicho beneficio; de lo contrario, se entenderá que su oferta contempla todos los tributos vigentes.

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal o apoderado debidamente acreditado.

### **1.12 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas consecutivas: **verificación del cumplimiento de los requisitos de calificación y evaluación económica.**

#### **1.11.1 Verificación del cumplimiento de requisitos de calificación**

El Comité Evaluador revisará las propuestas técnicas presentadas a fin de verificar el cumplimiento de los **requisitos de calificación** establecidos en las presentes Bases, referidos principalmente a:

- **Experiencia del postor** en servicios de supervisión de obras similares.
- **Formación académica del personal clave propuesto**, conforme al perfil mínimo exigido en los Términos de Referencia.
- **Documentos del equipamiento estratégico** necesario para la correcta ejecución del servicio, exigido en los Términos de Referencia.

Solo los postores que **cumplan con la totalidad de los requisitos de calificación** pasarán a la etapa de evaluación económica.

**Nota:** La experiencia del personal clave propuesto se acreditará durante la etapa de perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia.

No se otorgará plazo de subsanación. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos determinará la **descalificación automática** de la propuesta.

### 1.11.2 Evaluación económica

La evaluación económica se realizará únicamente entre las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de calificación. Se asignará el **puntaje máximo (100 puntos)** a la propuesta económica de menor monto. A las demás propuestas se les asignará un puntaje en forma proporcional inversa, según la fórmula siguiente:

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

| OFERTA ECONÓMICA                                                                                                                                                                                                        | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>).</p> | <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar<br/> <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica<br/> <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja<br/> <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p><b>[100]<sup>1</sup> puntos</b></p> |

### 1.13 ADJUDICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Comité Evaluador procederá a adjudicar la Buena Pro al postor que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases y haya presentado la propuesta económica de menor monto entre los admitidos.

El resultado de la adjudicación será formalizado mediante acta suscrita únicamente por los integrantes del Comité Evaluador, en la que se consignarán las propuestas recibidas, el detalle de su evaluación y el nombre del postor adjudicado. El acta será incorporada al expediente del proceso de selección y publicado en el Portal de la Entidad.

La adjudicación de la Buena Pro se entiende consentida automáticamente, sin necesidad de pronunciamiento adicional ni publicación.

En ese sentido, la Entidad procederá con la verificación de los requisitos contractuales y el perfeccionamiento del contrato conforme a lo establecido en las presentes Bases.

### 1.14 DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia y conforme a las disposiciones aplicables a los regímenes especiales, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, la Entidad deberá registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través del módulo PLADICOP, la siguiente información como mínimo:

<sup>1</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



- La convocatoria y las Bases con todos sus anexos.
- La absolución de las consultas y observaciones, en caso las hubiera.
- Las Bases integradas.
- La evaluación de las propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro.

Este registro tiene como finalidad garantizar la trazabilidad y publicidad del procedimiento de selección, en concordancia con lo dispuesto en la normativa que regula los procedimientos bajo regímenes especiales.

#### **1.15 CANCELACIÓN**

El proceso de selección podrá ser cancelado mediante acto resolutivo u otro documento Resolución debidamente motivada de la autoridad de la gestión administrativa de la Entidad, o de quien esta haya delegado tal función, en atención a la ocurrencia de causas objetivas que imposibiliten su continuidad, tales como caso fortuito, fuerza mayor, desaparición sobrevenida de la necesidad del servicio o razones de orden presupuestal.

Dicha decisión deberá ser comunicada por escrito al Comité Evaluador, a más tardar el día hábil siguiente de emitida la Resolución correspondiente. La cancelación solo podrá efectuarse antes de la suscripción del contrato.

#### **1.16 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO**

El proceso de selección será declarado desierto cuando no se haya presentado ninguna propuesta válida. Esta declaratoria será aprobada mediante acto del Comité Evaluador y publicada en el portal institucional de la Entidad Pública el mismo día de su emisión.

En estos supuestos, el Comité Evaluador podrá convocar un nuevo proceso de selección, determinando una nueva fecha de convocatoria.

#### **1.17 FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

La Entidad Pública podrá realizar la verificación posterior, mediante un sistema de muestreo, de la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y traducciones presentadas por los participantes.

Esta verificación se realiza bajo los principios de presunción de veracidad y privilegio del control posterior. Si la verificación posterior identifica que un postor no cumplió con la veracidad o autenticidad de los documentos presentados, y el contrato aún no ha sido suscrito, la Entidad podrá declarar la nulidad de la adjudicación y adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos.

En ambos casos, se procederá con la ejecución del cien por ciento (100%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de la verificación, previa evaluación de los descargos del adjudicatario.

#### **1.18 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Una vez consentida la adjudicación de la Buena Pro, el postor adjudicatario deberá presentar, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la documentación requerida para la suscripción del Contrato de Supervisión, conforme a lo establecido en las presentes Bases, sin necesidad de citación previa por parte de la Entidad.

Dentro del plazo máximo dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y de considerarse conforme, se suscribirá el contrato al día siguiente hábil del hecho, En ese caso se comunicará al postor adjudicatario a fin de que concurrir a suscribir el contrato en la fecha y lugar que disponga la Entidad. El contrato será suscrito





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**



SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

por el funcionario competente o por quien tenga delegadas dichas funciones.

En caso el postor no cumpla con presentar la documentación o no concurra a la suscripción del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad, de manera excepcional, podrá otorgar un plazo adicional de hasta tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la comunicación formal de la Entidad.

Si la documentación presentada contiene observaciones, la Entidad notificará al postor para que, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, realice la subsanación correspondiente.

Una vez entregada la documentación completa y conforme a lo establecido en las Bases, las partes procederán a la suscripción del Contrato de Supervisión. En caso de incumplimiento en el perfeccionamiento del contrato dentro de los plazos establecidos, el postor perderá automáticamente la adjudicación y la Entidad podrá adjudicar la Buena Pro al postor que haya obtenido el siguiente mayor puntaje, y así sucesivamente.

El contrato será suscrito por el representante legal del postor adjudicado o por su apoderado debidamente acreditado, en caso de actuar en representación del consorcio.

### **1.19 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

Para la suscripción del Contrato de Supervisión, el postor adjudicatario deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento, dentro del plazo previsto y este puede ser:

**a. Carta fianza o póliza de caución:** Presentar una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, emitida por una entidad bancaria o compañía de seguros supervisada por la SBS. Esta garantía deberá ser:

- Solidaria, irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata, al solo requerimiento de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- Vigente hasta la conformidad final del servicio, prorrogable en caso de ampliación del plazo contractual.

**b. Retención del 10% del monto del contrato:**

Aceptar que la Entidad retenga el 10% del valor contractual, de forma proporcional durante las prestaciones correspondientes a la primera mitad del periodo de ejecución del servicio. Dicha retención se aplicará sobre cada pago que se emita durante ese período.

La opción elegida y la garantía deberá ser comunicada por escrito y adjunta por el contratista al momento de presentar los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

En el caso de Consorcios, las garantías deben emitirse a nombre del Consorcio, consignando el nombre completo o razón social de cada uno de sus integrantes, en calidad de garantizados.

### **1.20 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se hacen efectivas conforme a lo estipulado en las Bases y el Contrato, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el Contratista no haya renovado la garantía antes de su vencimiento.
- b) Cuando la Entidad resuelva el contrato por causa imputable al Contratista. En estos casos, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta en su totalidad, correspondiendo su monto íntegramente a favor de la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Cuando el Contratista no haya cumplido con el pago de las penalidades aplicadas, la Entidad Pública podrá ejecutar parcialmente la garantía por el monto adeudado.
- d) Otros supuestos previstos expresamente en el Contrato de Supervisión.

En caso de incumplimiento en el respaldo de las garantías otorgadas, las entidades responsables de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**



**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA “VAIVEN MIRAFLORES”**

su emisión están sujetas a las sanciones correspondientes conforme a lo establecido por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

## **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN: REQUISITOS PARA ADMISIÓN, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

### **2.1 BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N.º 1362, que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1362 (D.S. N.º 240-2018-EF y sus modificatorias).
- Código Civil Peruano.
- Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Acuerdo de Concejo N.º 009-2022/MM del 28.02.2022.
- Contrato de constitución de derecho de superficie para el diseño, construcción, equipamiento, operación, mantenimiento y explotación del proyecto de iniciativa privada “Vaivén Miraflores”.
- Resolución de Alcaldía N.º 024-2020-A/MM, que crea el Comité de Promoción de la Inversión Privada – CPIP de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad distrital de Miraflores aprobada por Ordenanza N.º 603/MM y modificatorias
- Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas (los que sean aplicables).
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N.º 32069, (los que sean aplicables).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo No 004-2019-JUS, y modificatorias.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto, así como sus futuras modificatorias, de ser el caso.

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

### **2.2 ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
RUC N° : 20131377224  
Domicilio legal : Av. Larco N° 400 – Miraflores  
  
Mesa de Partes : Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores  
Mesa de Partes Virtual : <https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#!/login>  
Teléfono: : (01) 7550099  
Correo electrónico: : victor.vega@miraflores.gob.pe / sglcp.013@miraflores.gob.pe

### **2.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA “VAIVEN MIRAFLORES”**

### **2.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**

La cuantía de la contratación asciende a S/ 724,521.89 (Setecientos veinticuatro mil quinientos veintiuno con 89/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"  
en el costo total de la ejecución de la contratación.

Para la presentación de la oferta económica, tener en consideración lo siguiente:

| Servicio de Consultoría | Modalidad de pago | Cuantía referencial Inc.<br>IGV |
|-------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Supervisión de Obra     | A tarifas         | S/ 637,433.29                   |
| Liquidación             | A suma alzada     | S/ 87,088.60                    |

## 2.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 18/07/2025, por la Gerencia de Administración y Finanzas.

## 2.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la empresa privada para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES", será financiado bajo el mecanismo de Proyectos en Activos de conformidad al Decreto Legislativo N.º 1362, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Inversionista a través de un fideicomiso.

El financiamiento de dicho costo no implica una relación de subordinación de la empresa privada adjudicada con la Empresa Privada.

## 2.7 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos treinta (330) días calendario como supervisión directa de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación de la obra

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| SUPERVISION DE LA OBRA | (330 días calendario) |
| LIQUIDACION DE OBRA    | (60 días calendario)  |

Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Contrato de Inversión Proyecto en Activos: Proyecto de iniciativa privada "Vaivén Miraflores".

## 2.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

**La prestación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.**

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el Contrato de Inversión y se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

**La prestación del servicio de supervisión durante la etapa de liquidación de la obra se rige por la modalidad de suma alzada.**

En esta etapa, el servicio consiste en la verificación y conformidad de los documentos técnicos, valorizaciones finales, actas, y demás entregables necesarios para la liquidación técnica y financiera de la obra.

El servicio comprenderá la revisión y conformidad de valorizaciones finales, planos, actas e informes necesarios para la liquidación técnica y financiera.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**



SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

El monto será fijo y previamente establecido, y el pago se realizará contra la entrega efectiva de los entregables establecidos y su conformidad por parte de la Entidad.

## **2.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases

## **2.10 COSTO DE REPRODUCCION DE LAS BASES**

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases para cuyo efecto deberán ingresar al Portal Institucional (página web) de la Municipalidad Distrital de Miraflores donde dichas bases estarán publicadas y disponibles para su descarga.

## **2.11 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Evaluador, rotulado conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores  
Att.: Comité Evaluador

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL  
PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores  
Att.: Comité Evaluador

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL  
PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## **2.12 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

### **Documentación de presentación obligatoria**

#### **2.12.1 Documentos para la admisión de la oferta:**

El comité evaluador verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- 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.

- 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 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**)
- f) Oferta económica (**Anexo N° 5**). 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.

## 2.13 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en los Términos de Referencia.

## 2.14 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, mediante carta fianza o autorización de retención (**Anexo 6**)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de documento de identidad del o los representantes legales.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**



SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

- electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 7**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
  - h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete, de corresponder
  - i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad y experiencia técnica y profesional



## CAPÍTULO II REQUERIMIENTO – TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### A. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del servicio de la consultoría para la SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

##### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- El "VAIVÉN MIRAFLORES" es un proyecto innovador, formulado bajo la modalidad de iniciativa privada y el mecanismo de Proyectos en Activos, para la promoción turística, acceso mecanizado desde el malecón hacia la Costa Verde mediante una línea de telecabinas y desarrollo de una nueva área de servicios en la Playa Redondo II. La propuesta consta de un sistema de teleférico por cable (Sistema Vaivén - Doppelmayr), el cual contará con dos (02) cabinas que podrán trasladar hasta quince (15) personas por cada cabina, de tecnología mundial Doppelmayr; conectando así, las partes altas y bajas de los acantilados de la Costa Verde en un promedio de tres (03) minutos aproximadamente, siendo un sistema que respeta la naturaleza y paisaje de los acantilados.
- Previo a la construcción de los paraderos se estabilizarán (con obras de ingeniería) los taludes correspondientes, llevando a cero el riesgo de derrumbe; así se pondrá en verdadero valor las áreas de las playas al integrarse con las partes altas transportando hasta trescientos (300) pasajeros por hora. (se anexa MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO VAIVEN MIRAFLORES)

##### 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO A SUPERVISAR

- **ZONA 01 - Paradero Parque Domodossola :** Con una superficie inicial de 227.02 m<sup>2</sup> ubicada en la parte inferior del acantilado en la franja externa del Parque Domodossola y el borde de la vía pública, a partir del cual se realizarán las obras de FORTALECIMIENTO DEL ACANTILADO (logrando conseguir una superficie final de 510.42 m<sup>2</sup>).
- **ZONA 02 - Paradero Playa Redondo:** Con una superficie de 446.69 m<sup>2</sup> ubicada en la explanada anterior de la Playa Redondo II, hacia el borde de la vía, teniendo en consideración el trazo de los 50.00 m paralelos referente a la Línea de Alta Marea (LAM).
- **Zona 03 - Nueva área de Servicios:** área conexas al paradero final definida como la franja de 900ml aprox, que va desde la playa la estrella hasta el límite del estacionamiento cedido al restaurante la rosa náutica, sobre el que se ejecutara la nueva área.

##### 3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.° 1362 Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y su reglamento (D.S. N.° 240-2018-EF y modificatorias).
- Código Civil Peruano







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Acuerdo de Concejo N° 009-2022/MM del 28.02.2022.
- Contrato de constitución de derecho de superficie para el diseño construcción, equipamiento, operación, mantenimiento y explotación del proyecto de iniciativa privada "Vaiven Miraflores"
- Resolución de Alcaldía N° 024-2020-A/MM "Crean Comité de Promoción de la Inversión Privada – CPIP de la Municipalidad de Miraflores"

Asimismo, son de aplicación complementaria y supletoria las Leyes y Disposiciones Aplicables.

#### 4. MARCO LEGAL DE LA "IP"

DECRETO LEGISLATIVO N°1362: Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada (IP) mediante asociaciones público privadas y proyectos en activos.

- Art. 49 del Capítulo II - Proyecto en Activos; Mediante esta modalidad de inversión las entidades públicas disponen sus activos a inversionistas privados a cambio de compromisos de inversión asumida por el privado, sin comprometer recursos públicos, ni trasladar riesgos a la entidad pública.
- Art. 49 – Esquemas de la inversión: El proyecto se ejecutaría bajo el esquema de Contrato de Superficie otorgado por la Municipalidad Distrital de Miraflores, mediante el cual le confiere temporalmente a Zigzag Teleféricos S.A.C. la facultad de construir y mantener la edificación por un periodo determinado, luego del cual, la Municipalidad adquiere la propiedad de lo edificado, en este caso el teleférico.



#### 5. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento

#### 6. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios especializados de una persona jurídica para la correcta y oportuna supervisión de la ejecución de la obra PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"

Corresponde al SUPERVISOR DE OBRA efectuar las acciones de supervisión y fiscalización técnica de acuerdo con el procedimiento estipulado en el CAPITULO VI: EJECUCION DE OBRAS Y PRUEBAS EN PUESTA EN MARCHA del CONTRATO DE CONSTITUCIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES" (CONTRATO).



Una vez aprobado el EDI, la supervisión se encargará de cautelar la correcta ejecución de la obra enmarcada en el contrato, bases, términos de referencia, Estudio Definitivo de Ingeniería (EDI); así como la correcta instalación del equipamiento del proyecto para que se concluya satisfactoriamente en el plazo establecido.

#### 7. FINALIDAD PÚBLICA

La Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento de la Municipalidad Distrital de Miraflores requiere los servicios de una persona jurídica para la realización del servicio



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



de Supervisor de obra, a fin de contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el "CONTRATO DE CONSTITUCIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA VAIVEN MIRAFLORES", parámetros mínimos de intervención, el EDI y las normas técnicas del contrato, y las leyes y disposiciones aplicables a cargo del inversionista respecto a las actividades de elaboración del EDI.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de contratación a Esquema Mixto (Tarifas y Suma Alzada)

- SUPERVISION DE LA OBRA (Sistema de Contratación: A TARIFAS)
- LIQUIDACION DE OBRA (Sistema de Contratación: A SUMA ALZADA)

#### 9. VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISION

El costo total de LA SUPERVISION del proyecto considera los siguientes componentes:

| COMPONENTES DE LOS COSTOS DE LA SUPERVISION |                                     |               |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1.00                                        | COSTOS DE LA SUPERVISION DE LA OBRA | S/401,825.03  |
| 2.00                                        | COSTOS DE LIQUIDACION DE OBRA       | S/7,080.00    |
|                                             | PRESUPUESTO TOTAL                   | S/ 408,905.03 |

Nota: se consideró el monto enviado por los inversionistas a la Entidad con carta externa 54166-2024 de fecha 18.11.24.

#### 10. REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = \{Po \times (Ir/Io)\} - \{ (A/C) \times Po \times (Ir-Ia) / (Ia) \} - \{ (A/C) \times Po \}$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto directo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



Las valorizaciones del SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al SUPERVISOR se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

## 11. CARÁCTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

### 11.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

| DENOMINACIÓN                      | CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO      | UNID. MED. | CANT. |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------|------------|-------|
| Supervisión de Ejecución de Obras | Según lo señalado en el numeral 10.3 documento. | Servicio.  | 1     |

### 11.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos treinta (330) días calendario como supervisión directa de la ejecución de la obra y sesenta (60) días calendario para la liquidación de la obra

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| SUPERVISION DE LA OBRA | (330 días calendario) |
| LIQUIDACION DE OBRA    | (60 días calendario)  |

### 11.3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR



1. Controlar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las Normas técnicas del CONTRATO y las Leyes y Disposiciones Aplicables a cargo del INVERSIONISTA respecto a las actividades de elaboración del EDI y la ejecución de las obras y el Equipamiento, detectar el incumplimiento de las obligaciones del INVERSIONISTA, y recomendar la aplicación de las penalidades que correspondan por parte de la MUNICIPALIDAD.
2. Las actividades de supervisión incluyen realizar las acciones de orden técnico y operativo que le competen para controlar y verificar el cumplimiento de los Parámetros Mínimo de Intervención, el EDI y las Normas Técnicas del CONTRATO, y tomar las acciones pertinentes en caso de incumplimiento, a fin de lograr la idoneidad de las obras y el Equipamiento.
3. Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del Contrato, las Bases y Términos de Referencia, y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiendo que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiere para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
4. Durante la vigencia del contrato de Supervisión, EL SUPERVISOR deberá mantener operativa la oficina de supervisión en la dirección consignada en el contrato, de ser el caso, deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal.
5. EL SUPERVISOR debe presentar a la ENTIDAD en los plazos previstos por esta, copias de la constancia de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente al equipo profesional ofertado para la supervisión.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



6. Es responsabilidad DEL SUPERVISOR controlar y exigir que el contratista ejecutor de la obra mantenga vigente la cobertura de todo su personal con el SCTR.
7. Es responsabilidad del SUPERVISOR exigir al Contratista Ejecutor para que mantenga la vigencia de las Pólizas de Seguros durante la ejecución de la obra hasta la recepción de la misma.
8. Es responsabilidad del SUPERVISOR, verificar y hacer cumplir los protocolos sanitarios establecidos en el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, elaborado por el Contratista Ejecutor y aprobado por si ENTIDAD competente.
9. El SUPERVISOR está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo con la necesidad de la obra, a requerimiento de la ENTIDAD, los mismos que deben suscribir los documentos especializados (informes, diagnósticos, pruebas, consultas, Valorizaciones, etc.) según corresponda.
10. Es obligación del SUPERVISOR a través del Jefe de Supervisión, inspeccionar directa y personalmente la obra, todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos. No puede delegar responsabilidades a terceros.
11. Revisar, evaluar y aprobar los documentos del plantel profesional de apoyo presentado por el contratista ejecutor de la obra y comunicar a la ENTIDAD, así como emitir opinión respecto a las solicitudes de sustitución de ser el caso.
12. Verificará:
  - a. Asistencia del personal profesional, técnico.
  - b. Dotación de personal obrero
  - c. Dotación de equipos y maquinarias.
  - d. Ingreso y empleo de materiales.
  - e. Trabajos ejecutados por sector considerando las partidas.
  - f. Cumplimiento de normas ambientales, de seguridad, charlas, accidentes
  - g. Cumplimiento de los protocolos sanitarios.
13. Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo al proyecto aprobado por la entidad correspondiente, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas y en general con toda documentación que conforma el expediente técnico y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
14. Atender en plazo razonable los Informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentre Incluidos específicamente en su contrato.
15. Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en el expediente técnico y la normativa técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en obra.
16. Asegurar la calidad de obra, debiendo determinar, con el apoyo de sus especialistas los controles de calidad respectivos, incluyendo las pruebas y ensayos a realizar en cuanto a cantidad y oportunidad, debiendo participar en la extracción de muestras y realización de las pruebas y ensayos solicitados a fin de verificar que los materiales, trabajos, acabados y en general toda la obra cumpla con el nivel de calidad solicitado en el expediente técnico, las normas y recomendaciones técnicas de la materia y buenas prácticas de ingeniería.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



17. Deberá realizar sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio de manera aleatoria, a manera de corroborar los resultados de control de calidad realizados por el contratista ejecutor de la obra. El supervisor deberá corroborar las pruebas en un laboratorio diferente al utilizado por el contratista de la obra.
18. Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameriten, pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o expediente técnico y/u ordenar su demolición y reposición.
19. Verificar que el calendario valorizado de obra corresponde al programa de ejecución de obra, debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS PROJECT.
20. Llevar el control físico y contable de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones mensuales de obra, ejecutados según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme a la modalidad y sistema de contratación.
21. Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, los Metrados valorizados deberán estar debidamente sustentados, elaborados por cada especialista, sustentando el avance valorizado por partida.
22. Garantizar que cada valorización cuente con todos los protocolos de pruebas que lo sustenten, debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
23. Suscribir las actas que sean necesarias para el desarrollo de la obra, incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, constatación física e inventario, actas de reuniones, participación en la captación de precios, entre otros.
24. Asesorar a la Subgerencia de Obras Públicas y mantenimiento en defensa de los intereses de la ENTIDAD ante eventos riesgosos o problemáticos, incluyendo posibles controversias con el contratista ejecutor de obra, entidades prestadoras de servicio, entre otras y cuando las condiciones lo requieran.
25. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la ENTIDAD, sobre el estado de la obra, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
26. Mantener actualizado el archivo y registro de Información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregar a la Subgerencia de Obras Públicas de la ENTIDAD, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
27. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medio autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.
28. Atender a los funcionarios de la ENTIDAD, órganos de control, que visitan la obra oficialmente, para examinar la documentación e Informarles en los asuntos que le sean solicitados.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



29. Emitir opinión a la Subgerencia de Obras Públicas de la ENTIDAD, en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
30. Elaborar, revisar y efectuar las correcciones a la Liquidación del Contrato de ejecución de obra según corresponda, así como revisar y aprobar los Planos de Post Construcción, Minuta de Declaratoria de Fábrica y/o memoria descriptiva valorizada que elabore el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia.
31. Velar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales e interfieran con el éxito del proyecto.
32. En caso de resolución de contrato deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar de la obra y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acto, el supervisor deberá presentar un cuadro de metrados reales de obra, preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo da obra a fin de que dicho informe sea considerado como un insumo en la mencionada acta.
33. Coordinar en forma permanente y constante con los contratistas sobre el desarrollo de las obras, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
34. Verificar con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para la obra, comunicando oportunamente a la ENTIDAD, la existencia de algún problema sobre la explotación de estas.
35. Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El jefe de supervisión dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y farolas donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presente obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la misma. Cuando la obra se encuentre en la vía pública, el supervisor deberá cuidar que se programe adecuadamente en la vía pública la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y proveerá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.
36. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



37. Mantener bajo custodia los archivos completos de la documentación técnico económico 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 especificación, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el Jefe de Supervisión de la Obra. Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de obra, el contratista y la ENTIDAD, así como el control de las valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos.
38. El supervisor preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogado en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencia ocurridos en la ejecución de la obra.
39. Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Jefe de Supervisión comprobará a necesidad de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigir que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan Inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
40. Presentar a la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, los documentos señalados en los términos de referencia del servicio y otros documentos solicitados por la ENTIDAD.
41. El contenido de los mismos y las especificaciones técnicas de cada uno de los informes serán coordinados con la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento de la ENTIDAD, estando obligado a usar los formatos cuando estos sean entregados por la ENTIDAD. Los documentos serán entregados en dos Juegos originales debidamente suscritos y, un juego en copia, así como un USB conteniendo los archivos nativos y el escaneado de los documentos presentados.
42. Presentar los informes mensuales de obra, al cual se deberá adjuntar un informe ejecutivo, ficha de identificación de obra, estado financiero de los adelantos otorgados, detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, estado financiero de las valorizaciones tramitadas, informes de los especialistas, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra, comentarios y recomendaciones del supervisor de obra.
43. Informar a la ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades Incurridas por el contratista ejecutor de la obra.
44. Preparar cualquier otro informe que la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento lo solicite, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual deberá estar acorde a la información solicitada.
45. Controlar la programación y el avance de la obra, en coordinación con los calendarios aprobados, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



46. Presentar a la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento de la ENTIDAD, las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos, el contrato de supervisión de obras o en los términos de referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por EL SUPERVISOR o Jefe de Supervisión de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su Información.
47. EL SUPERVISOR anotará en el cuaderno de obra las absoluciones a las consultas formuladas por el contratista y todas las ocurrencias relevantes relacionadas con la ejecución de la obra, de conformidad con la complejidad de la consulta deberá hacer referencia al documento que sustente la absolución de conformidad a cada especialidad.
48. En casos de incumplimiento del contratista, deberá informar a la ENTIDAD bajo responsabilidad las acciones y sanciones previstas en el contrato de obra, determinando y cuantificando la demora, el incumplimiento, así como la penalidad correspondiente, la misma que deberá ser considerada en las valorizaciones siguientes.
49. Si objeto de la implementación de una absolución de consulta o instrucción emitida por el proyectista o la gestión de un riesgo, resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal cambios o modificaciones al proyecto original que dé lugar a presupuesto adicional, EL SUPERVISOR deberá anotar este hecho en el cuaderno de obra e informar a la ENTIDAD en el plazo señalado en la norma, sustentando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando y sustentando la deficiencia del expediente técnico o del riesgo que haya generado su necesidad.
50. En caso de presentarse la necesidad de una prestación adicional de obra, EL SUPERVISOR está obligado a emitir su pronunciamiento sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la prestación adicional. Debiendo revisar los planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuesto, cronogramas, fórmulas polinómicas y demás documentos que la conforman, sustentando su posición para cada una de las partidas o ítems que forman el presupuesto adicional, presupuesto deductivo vinculante de ser el caso.
51. La actuación del SUPERVISOR debe ajustarse al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, salvo situaciones de emergencia. En caso de que las consultas que a su criterio requieran ser elevados a la ENTIDAD para opinión del proyectista, deberán ser acompañados necesariamente por una o más propuestas de solución, realizados por el o los especialistas respectivos, según sea el caso, debiendo EL SUPERVISOR cumplir bajo responsabilidad con los plazos y procedimientos señalados en la norma.
52. Cautelar que la obra se ejecute dentro de los plazos contractuales, de haber atrasos Injustificados, incluyendo penalidades, Intervención económica y/o Resolución de Contrato, de acuerdo a las cláusulas de contrato y bases de obra.
53. Solicitar al contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad técnica o cualquier falta que afecte la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro, con la aprobación del supervisor.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



54. Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la obra.
55. Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguro, entre otros documentos presentados por el contratista ejecutor de obra.
56. Participar en la liquidación del contrato de ejecución de obra y elaborar la liquidación del contrato de supervisión, según lo indicada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las bases, términos de referencia y normativa sobre el tema.
57. Asesorar en todo los aspectos técnicos y administrativos, en las controversias que se susciten entre la ENTIDAD y el contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
58. EL SUPERVISOR es responsable ante la ENTIDAD por la veracidad y exactitud de la información que emita su Jefe de Supervisión y/o sus especialistas, así como la emisión no autorizada de información manejada o generada.
59. EL SUPERVISOR es responsable ante la ENTIDAD por posibles omisiones, falta de diligencia, deficiencias en la verificación o constatación por parte de su Jefe de Supervisión o especialistas.
60. Efectuar las coordinaciones necesarias referente al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, plan de monitoreo ambiental, entre otros) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra.
61. Es obligación del SUPERVISOR dotar a su plantel técnico y de apoyo del equipo de protección personal, seguros y de las medidas de seguridad necesarias en obra, a fin de asegurar su integridad física y salud en el trabajo, conforme con la normativa vigente, así como de los distintivos correspondientes.
62. En los casos en los que los materiales y/o equipos que requieran la autorización de la ENTIDAD, EL SUPERVISOR deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
63. Revisar, aprobar y firmar los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación dentro del plazo previsto en el contrato de ejecución de obra correspondiente.
64. En caso de resolución de contrato con el ejecutor de obra, elaborar el informe de corte respectivo, precisando además de los saldos de metrados por ejecutar, los metrados de aquellas partidas que se verían afectadas por la paralización, medidas de seguridad a adoptar, etc. Participar en el acto de constatación físico e Inventario de la obra con los especialistas que resulten necesarios y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
65. Participar en al acto de Aceptación de las Obras y el Equipamiento y suscribir el Acta de Aceptación de Obras y Equipamiento.
66. Concluida la obra, elaborara un informe en base a la solicitud de Aceptación de Obras y Equipamiento del contratista en los plazos reglamentarios y/o indicados en el CONTRATO. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestran fehacientemente el término real de la obra.

67. Asesorar al contratista, hacer seguimiento, revisar y pronunciarse sobre la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada según sea el caso, elaborado por el ejecutor de obra y presentada con la liquidación del contrato de ejecución de obra. La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto a la Ley de corresponder.
68. Verificar que el manual de operaciones y mantenimiento de los equipos instalados a ser presentados por el contratista, que corresponda electivamente a los equipos instalados y que se haya realizado la capacitación al personal del área usuaria según corresponda conforme al contrato de ejecución de obra correspondiente.
69. Elaborar los informes correspondientes a su participación en la liquidación del contrato de obra dentro de los plazos normados.
70. EL SUPERVISOR presentar el informe final de supervisión (última prestación) dentro de los plazos señalados por la ENTIDAD, el mismo que deberá contener, entre otros, con la conformidad de los planos post construcción, metros post construcción y memoria descriptiva valorizada y/o declaratoria de fábrica.
71. Con la conformidad otorgada al Informe Final de supervisión (última prestación), el SUPERVISOR presentará la liquidación final del contrato de supervisión dentro del plazo señalado por la ENTIDAD y la normativa vigente.
72. Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo.
73. Todo documento técnico que sea revisado y aprobado por el supervisor deberá estar refrendado y sellado por el SUPERVISOR o su jefe de Supervisión y/o representante legal de la firma supervisora, así como por los especialistas, cuando corresponda.
74. Durante la ejecución de la obra EL SUPERVISOR deberá realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
75. EL SUPERVISOR deberá administrar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso, durante todo el plazo de la obra.
76. Finalmente, deberá considerar los puntos relacionados a la función del supervisor de obra como se menciona en el "CONTRATO DE CONSTITUCIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA VAIVEN MIRAFLORES"



## 12. DE LA ESPECIALIDAD DEL CONTRATISTA Y OTRAS CONDICIONES

El consultor de obra deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de: Consultoría en obras viales, puertos o especialidades afines; o Consultoría en obras urbanas, edificaciones o especialidades afines. En ambos casos, la inscripción deberá corresponder como mínimo a la Categoría C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



El contratista no deberá prestar, algún tipo de servicios a favor del INVERSIONISTA ni deberá mantener algún vínculo societario, en el Perú o en el extranjero, en la oportunidad de la Ejecución de la Obra. Esta limitación se aplicará en un periodo continuo desde su designación hasta el cese de sus funciones.

### 13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El área usuaria determina lo siguiente para los consorcios:

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

### 14. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento y en la ubicación de la obra.

### 15. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Persona Jurídica para la correcta y oportuna supervisión de la ejecución de la obra  
**PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"**

#### 15.1. PERSONAL PROFESIONAL:

| FORMACION ACADEMICA |                              |                                         |                                                                                                                                      |               |                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                  | ESPECIALIDAD                 | NIVEL GRADO O TITULO                    | PROFESION                                                                                                                            | PARTICIPACION | ACREDITACION                                                                                                                                   |
| 1                   | JEFE DE SUPERVISION          | TITULO PROFESIONAL COLEGIADO HABILITADO | INGENIERO CIVIL                                                                                                                      | 100.00%       | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NOTA 1) |
| 2                   | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | TITULO PROFESIONAL COLEGIADO HABILITADO | ARQUITECTO                                                                                                                           | 100.00%       | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NOTA 1) |
| 3                   | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS  | TITULO PROFESIONAL COLEGIADO HABILITADO | INGENIERO CIVIL                                                                                                                      | 100.00%       | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NOTA 1) |
| 4                   | ESPECIALISTA ELECTROMECANICO | TITULO PROFESIONAL COLEGIADO HABILITADO | INGENIERO ELECTRICO Y/O INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO MECANICO Y/O INGENIERO ELECTROMECANICO Y/O INGENIERO MECANICO ELECTRICO | 50.00%        | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NOTA 1) |
| 5                   | ESPECIALISTA GEOTECNICO      | TITULO PROFESIONAL COLEGIADO HABILITADO | INGENIERO GEOTECNICO Y/O INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN GEOTECNIA                                                                  | 50.00%        | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (NOTA 1) |







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



|   |                           |                                               |                                                                              |        |                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | ESPECIALISTA<br>SANITARIO | TITULO PROFESIONAL<br>COLEGIADO<br>HABILITADO | INGENIERO SANITARIO Y/O<br>INGENIERO CIVIL<br>ESPECIALIZADO EN<br>SANITARIAS | 50.00% | DOCUMENTO PARA LA ACREDITACION DE<br>FORMACION ACADEMICA: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 1) |
|---|---------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| EXPERIENCIA |                                 |                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°          | ESPECIALIDAD                    | TIEMPO DE<br>EXPERIENCIA                         | CARGO DESEMPEÑADO                                                                                                                                                                                                       | TIPO DE EXPERIENCIA | ACREDITACION DE EXPERIENCIA                                                                                                                               |
| 1           | JEFE DE<br>SUPERVISION          | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | INGENIERO CIVIL COMO JEFE DE<br>PROYECTO Y/O EJECUCION DE OBRAS<br>Y/O SUPERVISION                                                                                                                                      | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |
| 2           | ESPECIALISTA EN<br>ARQUITECTURA | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | ARQUITECTO COMO JEFE DE<br>PROYECTO Y/O EJECUCION DE OBRAS<br>Y/O SUPERVISION                                                                                                                                           | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |
| 3           | ESPECIALISTA EN<br>ESTRUCTURAS  | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | INGENIERO CIVIL COMO<br>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN<br>LA EJECUCION DE OBRAS Y/O<br>SUPERVISIÓN                                                                                                                      | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |
| 4           | ESPECIALISTA<br>ELECTROMECANICO | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | INGENIERO ELECTRICISTA Y/O<br>INGENIERO MECANICO Y/O<br>INGENIERO ELECTROMECANICO Y/O<br>INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA<br>EN LA EJECUCION Y/O SUPERVISION                                                             | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |
| 5           | ESPECIALISTA<br>GEOTECNICO      | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | INGENIERO GEOTECNICO Y/O<br>INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN<br>GEOTECNIA COMO RESPONSABLE DE<br>ESPECIALIDAD EN GEOTECNIA Y/O<br>SUELOS, EN LA ELABORACIÓN DE<br>EXPEDIENTES TECNICOS Y/O<br>EJECUCIÓN Y/O SUPERVISION | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |
| 6           | ESPECIALISTA<br>SANITARIO       | 5 AÑOS<br>(COMPUTADO<br>DESDE LA<br>COLEGIATURA) | INGENIERO SANITARIO Y/O<br>INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO EN<br>INGENIERIA SANITARIA EN LA<br>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES<br>TECNICOS Y/O EJECUCION Y/O<br>SUPERVISION                                                    | OBRAS EN GENERAL    | DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION DE CARGO<br>DESEMPEÑADO: DICHO REQUISITO DE<br>CALIFICACION SE ACREDITARÁ PARA LA<br>SUSCRIPCION DEL CONTRATO<br>(NOTA 2) |

(NOTA 1) Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

(NOTA 2) Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



- 01 Jefe de Supervisión, Ingeniero Civil, con 5 años de experiencia, como especialista en ejecución y Supervisión de proyectos en obras en general (a dedicación en un 100%).
- 01 arquitecto, con 5 años de experiencia, como especialista en ejecución y Supervisión de proyectos en obras en general (a dedicación en un 100%).
- 01 especialista en Estructuras, Ingeniero Civil con 5 años de experiencia, como especialista en ejecución y Supervisión de proyectos en obras en general (a dedicación en un 100%).
- 01 especialista electromecánico, ingeniero eléctrico, electricista, mecánico, electromecánico, mecánico-eléctrico, con 5 años de experiencia en obras en general, (a dedicación en un 50%).
- 01 ingeniero Geotécnico o Ingeniero civil especializado en Geotecnia, con 05 años experiencia en obras similares y/o obras en general (a dedicación en un 50%).
- 01 ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil especializado en Sanitarias, con 05 años experiencia en obras en general (a dedicación en un 50%).

Todos con colegiatura hábil para ejercer la profesión y con experiencia profesional. La dedicación se combinará en campo y gabinete.

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato, por lo que la sustitución del personal acreditado deberá cumplir con los requisitos y procedimiento establecidos, siendo que la Gerencia de Infraestructura Pública y Sostenibilidad Ambiental, será la responsable de evaluar y autorizar o rechazar las solicitudes de sustitución, previo informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento.



Nota. - El plantel técnico Mínimo se acreditará adjuntando copias de Título profesional, Constancias, diplomas o certificados de especialización, colegiatura, y declaración jurada de habilidad profesional.

15.2. EQUIPO Y MATERIALES A CONSIDERAR (los equipos no deberán pasar una antigüedad, no mayor a 05 años de antigüedad):

- Equipo de Topografía y Geotecnia.
  - 01 nivel topográfico (incluye mira y jalones)
  - 01 estación total (incluye prisma)
- Equipos para presentación de informes, valorizaciones y ploteo de planos
  - 01 laptop (Core i5 o ADM FX),
  - 01 cámara digital.
- Equipos de movilización,
  - 01 camioneta 4x4 para el desplazamiento del personal de la supervisión durante la obra.



16. ENTREGABLE

Presentar informes mensuales, que deben contener y anexar lo siguiente:

a. Generalidades

i. Datos Generales de la Obra







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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



- ii. Antecedentes
- iii. Descripción de la Obra

**b. Control de Avance**

- i. Descripción
- ii. Avance físico de la Obra
- iii. Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- iv. Control del Calendario de Adquisiciones de materiales

**c. Control de Obra**

- i. Control de Campo
- ii. Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
- iii. Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
  - 1. Pruebas de calidad de agregados a utilizar
  - 2. Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
  - 3. Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- iv. Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
- v. Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
- vi. Comentarios y recomendaciones del Supervisor

**d. Control Económico de La Obra**

- i. Control de Valorizaciones
- ii. Control de Retenciones
- iii. Control de Cartas Fianzas del Contratista.

**e. Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**

- i. Sustento Técnico y base del legal
- ii. Planos de Replanteo y/o Esquemas

**f. Anexos**

- i. Copias de Cartas del Contratista
- ii. Copias de Informes del Supervisor
- iii. Copias del Cuaderno de Obra
- iv. Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor
- v. Memoria Fotográfica del proceso de ejecución de la Obra.



**17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El órgano de la entidad encargada de emitir conformidad será la SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



**18. FORMA DE PAGO**

De conformidad con lo estipulado en el Contrato de constitución de derecho de superficie para el diseño construcción, equipamiento, operación, mantenimiento y explotación del proyecto de iniciativa privada "Vaivén Miraflores" suscrito entre la Municipalidad Distrital de Miraflores y el Inversionista ZIGZAG TELEFERICOS S.A.C., el costo del servicio de supervisión será asumido íntegramente por el Inversionista. Sin perjuicio de ello, la contratación del servicio será realizada por la Municipalidad de Distrital de Miraflores, en ejercicio de su rol como Entidad Pública Titular del Proyecto, a fin de garantizar la imparcialidad e independencia de la supervisión.

El pago por los servicios objeto del presente proceso de contratación será efectuado mediante desembolsos con cargo a un fideicomiso privado constituido y financiado por el inversionista ZIGZAG TELEFERICOS S.A.C., como mecanismo acordado con la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Municipalidad Distrital de Miraflores para garantizar el financiamiento del servicio de supervisión del Proyecto "Vaivén Miraflores".

El contratista seleccionado entregará los informes mensuales y/o reportes según lo establecido en los Términos de Referencia, los cuales deberán ser revisados, validados y aprobados por la Municipalidad. Una vez otorgada dicha conformidad, la Municipalidad solicitará al fiduciario la realización del pago correspondiente al Contratista.

Para efectos de otorgar la conformidad, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

#### Para la SUPERVISION FISICA DE LA OBRA

- Para todos los meses excepto el último mes, la presentación de la Valorización mensual de Supervisión.
- Para el último mes, adicionalmente a la Valorización mensual de Supervisión, debe incluir el Informe de Conformidad Técnica de culminación de Obra.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

#### Para la RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

- Conformidad del Informe Final de Supervisión, con el pronunciamiento final y/o aprobación de la Liquidación de Contrato de Obra.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, emitiendo conformidad de la presentación efectuada
- Comprobante de pago.
- Cuenta CCI

Dicha documentación se deberá presentar en Mesa de Partes, sito en Av. 28 de Julio N°873- Miraflores-Lima.

#### 18. PENALIDAD



Se podrán aplicar las penalidades a la SUPERVISION ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, señaladas en las actividades a desarrollar y entregables; las cuales serán deducidas del pago a cuenta, debiendo ser objetivas y razonables.

La penalidad que se aplicará se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| Penalidad diaria = | 0.10 x monto vigente |
|                    | F x Plazo en días    |



Donde:

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

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

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



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

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

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

La SUPERVISION es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación, por lo que, adicionalmente, se podrán aplicar las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                       |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                                                                                     | Forma de cálculo                                                           | Procedimiento                                                         |
| 1                 | <b>PERSONAL CLAVE</b><br>Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días.                                | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto | Según informe de coordinador del proyecto y/o evidencia documentaria  |
| 2                 | <b>DEL PERSONAL OFERTADO</b><br>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal (Anexo I) acreditado o debidamente sustituido                                                                                                | 0.25 (UIT), por cada día de ausencia del personal en obra.                 | Según informe de coordinador del proyecto y/o evidencia documentaria. |
| 3                 | <b>DE LAS VALORIZACIONES</b><br>La Modalidad de contratación de la Ejecución de la Obra a supervisares a Precios Unitarios, la Valorización mensual de obra presentada por la supervisión deben estar firmada, además del jefe de la supervisión, Por cada especialista. | 1 (UIT), por cada Acontecimiento. 1% al monto del contrato de supervisión. | Según informe de coordinador del proyecto y/o evidencia documentada   |
| 4                 | 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% al monto del contrato de supervisión.                                   | Según informe del comité de recepción.                                |





| Otras penalidades |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Forma de cálculo                                                               | Procedimiento                                                         |
| 5                 | SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Supervisor permita que el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad y bioseguridad en la obra, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa diaria será:                                                                                     | Dos por mil (2/1000) del monto de su contrato, por cada día de incumplimiento. | Según informe de coordinador del proyecto y/o evidencia documentaria. |
| 6                 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Supervisor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores. La multa diaria será:                                                                                                                        | Uno por mil (1/1000) del monto de su contrato, por cada día de incumplimiento. | Según informe de coordinador del proyecto y/o evidencia documentaria. |
| 7                 | PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el Supervisor permita que el Contratista no realice las pruebas y ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones adecuadas, previamente a la realización de pruebas o ensayos se deberá notificar al contratista el plazo para realizar las mencionadas pruebas o ensayos. La multa diaria será: | Uno por mil (1/1000) del monto de su contrato, por cada día de incumplimiento. | Según informe de coordinador del proyecto /o evidencia documentaria.  |
| 8                 | SUPERVISOR DE OBRA Y PERSONAL CLAVE Cuando el Supervisor de Obra y/o Personal Clave no se encuentren en forma permanente en la obra. La multa diaria será:                                                                                                                                                                                          | Uno por mil (1/1000) del monto de su contrato, por cada día de ausencia.       | Según informe evidencia documentaria.                                 |
| 9                 | Cuando el Supervisor no informe a la Entidad sobre incumplimiento de obligaciones contractuales del contratista y/o hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la Entidad.                                                                                                                                    | 1.0 % del monto de contrato por cada hecho                                     | Según informe de coordinador del proyecto /o evidencia documentaria.  |
| 10                | Cuando se presente documentación incompleta o se incumplan los plazos descritos en Cuadro de Plazos para trámite de documentación.                                                                                                                                                                                                                  | Uno por mil (1/1000) del monto de su contrato, por cada Acontecimiento.        | Según informe de coordinador del proyecto /o evidencia documentaria   |







| Otras penalidades |                                                                                                 |                                                                                                  |                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad                                                            | Forma de cálculo                                                                                 | Procedimiento                                                         |
| 11                | En caso el supervisor de obra no Absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra según lo informado. | Según informe de coordinador del proyecto / o evidencia documentaria. |

**CUADRO DE PLAZOS**

| Item | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plazo                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Presentación de los documentos del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE de la Supervisión. Copia del diploma de colegiatura y habilidad vigente. Nota: Excepto cuando los documentos hayan sido presentados para la suscripción de contrato, lo que deberá ser comunicado.                                                                                                                                          | Desde el inicio de su Participación efectiva en la ejecución del Servicio de Supervisión                                                                                                                                                     |
| 2    | Cambio del Personal Profesional (clave) de la Supervisión, en caso sea observado o requerido por la ENTIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente del requerimiento por la ENTIDAD.                                                                                                                                            |
| 3    | Presentación del Informe de Revisión y aprobación del Plantel Profesional (Clave y/o apoyo) del Contratista Ejecutor de Obra                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cinco (05) días calendario contados desde el siguiente día de la recepción de los documentos del Contratista de Obra.                                                                                                                        |
| 4    | Presentación, a la ENTIDAD, de la Póliza CAR, presentados por el Contratista de Obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cinco (05) días calendario contados desde el siguiente día de la recepción de los documentos Del Contratista de Obra.                                                                                                                        |
| 5    | Presentación de la copia de la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal de la Supervisión.<br>Presentar la conformidad u observaciones a los documentos de los literales presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra: Programación de ejecución de obra; Calendario de Adquisición de Materiales y; Calendario de utilización de equipos | Hasta el inicio de la participación efectiva del personal de supervisión en la ejecución del servicio.                                                                                                                                       |
| 6    | Presentar la conformidad u observaciones a los documentos de los literales presentados por el Contratista para la suscripción del Contrato de Obra: Programación de ejecución de obra; Calendario de Adquisición de Materiales y; Calendario de utilización de equipos                                                                                                                                   | Siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra. Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato de Obra, en caso haya sido observado |
| 7    | Presentar el Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación CPM correspondiente, en armonía con la Ampliación de plazo concedida, para aprobación de los mismos.                                                                                                                                                                                                                             | Siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de dichos documentos.                                                                                                                                        |





| Item | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8    | Presentar el calendario acelerado revisado, otorgando conformidad de los mismos.                                                                                                                                                                                                                    | Tres (03) Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de dichos documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9    | Presentación de Informe de Inicio contractual de ejecución de obra.                                                                                                                                                                                                                                 | Cinco (05) Días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10   | Elevación del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico elaborado por el Contratista de Obra, adjuntando su Evaluación, Pronunciamiento y verificaciones propias o elaboración y presentación de dicho Informe Técnico, en caso el Contratista no haya cumplido con presentar en el plazo. | Para obras con plazo <= 120 dc: Siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del Contratista y este no haya presentado el informe.<br>Para obras con plazo > 120 dc: Diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de la presentación del Informe o vencido el plazo del contratista y este no haya presentado el informe. |
| 11   | Presentación del Informe de valorización de Obra, revisada y aprobadas por el Supervisor.                                                                                                                                                                                                           | Cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12   | Presentación del Informe Mensual de supervisión.                                                                                                                                                                                                                                                    | Ocho (08) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de supervisión respectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13   | Presentación de los informes especiales: Adelanto de Materiales Ampliaciones de Plazo Prestaciones Adicionales de Obra Reducción de Obra Consulta de Obra                                                                                                                                           | Dentro del plazo señalado por norma o por la ENTIDAD, según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14   | Informe de finalización de plazo contractual.                                                                                                                                                                                                                                                       | Cinco (05) días calendarios posteriores Al plazo de ejecución de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15   | Informe de finalización de Obra y certificado de Conformidad Técnica.                                                                                                                                                                                                                               | Cinco (05) días calendarios posteriores a la anotación En el Cuaderno de Obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 16   | Informe de estado de levantamiento de observaciones.                                                                                                                                                                                                                                                | Vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del Contratista de la obra.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17   | Informe de verificación de culminación del levantamiento de observaciones.                                                                                                                                                                                                                          | Tres (03) días calendarios posteriores a la anotación del contratista en el cuaderno de obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18   | Informe de penalidades incurridas por el contratista ejecutor.                                                                                                                                                                                                                                      | Siete (07) días calendarios posteriores a la fecha de recepción de Obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19   | Informe Final de la Supervisión de Obra (última prestación)                                                                                                                                                                                                                                         | Quince (15) días calendarios, contados a partir de recibida la comunicación de la ENTIDAD, respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación.                                                                                                                                                                           |







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



## 20. CONFIDENCIALIDAD

La Municipalidad Distrital de Miraflores, brindará información técnica disponible requerida por El Contratista, quien deberá de mantener estricta confidencialidad de la información a que tendrá acceso durante la ejecución de la obra, no podrá disponer de la misma para fines distintos al término del contrato.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de la obra y la información producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en mapas dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilada o recibido par el contratista.

## 21. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La SUPERVISION, será el único responsable por un adecuado planteamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. La SUPERVISION está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la ENTIDAD.

La SUPERVISION garantiza que el servicio será efectuado en forma personal, idóneo

eficiente con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y la respectiva Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

La SUPERVISION es el responsable por la calidad ofrecida, errores, deficiencias y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de diez (10) años, contados a partir de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

La SUPERVISION también está obligado a cumplir, solidariamente con EL CONTRATISTA, y según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad por parte de LA ENTIDAD del servicio prestado por La SUPERVISION, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a La SUPERVISION exigiéndole la explicación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo perentorio de cinco (5) días, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

La SUPERVISION asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.

La SUPERVISION será solidario con EL CONTRATISTA, por los vicios ocultos o defectos detectados en la obra posteriormente a su conformidad y recepción, salvo que acredite indubitadamente no ser responsable de ello.

La SUPERVISION es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el presente numeral.

## 22. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia de la prestación del servicio, se podrá resolver unilateralmente la Orden de Servicio o contrato, cuando considere que se hubiese incumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. La referida orden de servicio podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes, con la suscripción de un Acta de Resolución.



### 23. ANTICORRUPCIÓN

EL INVERSIONISTA declara que ni él, ni el Socio Estratégico, ni sus accionistas, socios  
 o Empresas Vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios,  
 empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, han pagado,  
 ofrecido, ni intentado pagar u ofrecer, ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún  
 pago o comisión ilegal a alguna autoridad relacionada al otorgamiento de la buena pro  
 del Proyecto o la ejecución del CONTRATO. Para la determinación de la vinculación  
 económica será de aplicación lo previsto en la Resolución de la SMV N° 00019-2015-  
 SMV/01.

Queda expresamente establecido que en caso se verifique que alguna de las personas  
 naturales o jurídicas mencionadas hubiera sido condenada mediante sentencia consentida  
 o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos  
 tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal,  
 o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países, ante la  
 autoridad nacional o extranjera competente, en relación con la ejecución del CONTRATO  
 o el otorgamiento de la Buena Pro; el CONTRATO Penal, o delitos equivalentes en caso  
 estos hayan sido cometidos en otros países, ante alguna autoridad nacional o quedar  
 resuelto de pleno derecho, siendo de aplicación los efectos establecidos en los casos  
 de terminación por incumplimiento del INVERSIONISTA.



### 24. SUBCONTRATACION

No está permitido la subcontratación

### 25. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

### 26. REQUISITOS DE CALIFICACION

|     |                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B   | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL                                                                                                                                                                                |
| B.1 | CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE                                                                                                                                                                                |
|     | FORMACION ACADEMICA                                                                                                                                                                                            |
|     | REQUISITOS:                                                                                                                                                                                                    |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil,</li> <li>• 01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto</li> <li>• 01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil</li> </ul> |





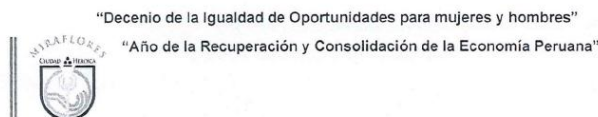


|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Especialista Electromecánico: Ingeniero eléctrico, y/o Ingeniero electricista, y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico-eléctrico,</li> <li>• 01 Especialista Geotécnico: Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero civil especializado en Geotecnia</li> <li>• 01 Especialista Sanitario: Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil especializado en Sanitarias</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Todo el personal técnico deberá contar con lo siguiente: Colegiatura, Certificados de Habilidad del Colegio de Ingenieros y/o Arquitectos, Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| B2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 01 Jefe de Supervisión-Ing. Civil          | Acreditar, Ingeniero Civil con cinco (05) años experiencia, como jefe de proyecto y/o ejecución de obras y/o supervisión en obras generales                                                                                                                                 |
|    | 01 Arquitecto                              | Acreditar Arquitecto cinco (5) años experiencia, como jefe de proyecto y/o ejecución de obras y/o supervisión en obras generales                                                                                                                                            |
|    | 01 Especialista en estructuras -Ing. Civil | Acreditar Ingeniero Civil, con cinco (05) años experiencia, como especialista en estructuras, en la ejecución de obras y/o supervisión en obras generales.                                                                                                                  |
|    | 01 Especialista electromecánico            | Acreditar Ingeniero eléctrico, ingeniero electricista, ingeniero mecánico, ingeniero electromecánico, ingeniero mecánico-eléctrico, cinco (05) años de experiencia en la ejecución y/o supervisión en obras generales.                                                      |
|    | 01 Especialista Geotécnico                 | Acreditar Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero civil especializado en Geotecnia, con cinco (05) años de experiencia como responsable de especialidad en geotecnia y/o de suelos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión en obras en general. |







|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 Especialista Sanitario                                                                                                                                                                                             | Acreditar Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil especializado en Ingeniería Sanitarias, con cinco (05) años de experiencia, en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión en obras generales. |
| <b>Acreditación:</b><br><br>Copia de contratos y su respectiva conformidad y/o constancia y/o certificado y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b><br><br><b>Requisitos</b> Los equipos a utilizar no serán mayores de cinco (5) años de antigüedad. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de Topografía y Geotecnia. <ul style="list-style-type: none"> <li>01 nivel topográfico (incluye mira y jalones)</li> <li>01 estación total (incluye prisma)</li> </ul> </li> <li>Equipos para presentación de informes, valorizaciones y ploteo de planos <ul style="list-style-type: none"> <li>01 laptop (Core i5 o ADM FX),</li> <li>01 cámara digital.</li> </ul> </li> <li>Equipos de movilización, <ul style="list-style-type: none"> <li>01 camioneta 4x4 para el desplazamiento del personal de la supervisión durante la obra.</li> </ul> </li> </ul> <b>Acreditación:</b> Copias de fichas técnicas de los equipos a utilizar. |                                                                                                                                   |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b><br><br><b>Requisitos:</b><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de Obra para proyectos de construcción y/o reconstrucción y/o ampliación y/o mejoramiento de carreteras, calles, avenida, pistas, vías y caminos urbanos y/o vecinales. |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



#### Acreditación:

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>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.





### Importante

*La presente proforma de contrato tiene carácter referencial y orientativo. Su contenido será perfeccionado conforme a la normativa aplicable, a lo dispuesto en la base legal vigente, así como a los términos y condiciones establecidos en las Bases Administrativas y en los Términos de Referencia del presente procedimiento de selección.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC 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 PARA CONSULTORÍA 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 impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL 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.

### **CLÁUSULA QUINTA: 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 SEXTA: 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.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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>2</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.

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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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.

---

<sup>2</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.

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 UNDÉCIMA TERCERA: 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:

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

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:***

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

*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.*

*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*

***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 DUODÉCIMA: 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 durante 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 específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO]*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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>3</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.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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**

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>7</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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES  
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



**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 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 arbitro único.*

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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].



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



---

"LA ENTIDAD  
CONTRATANTE"

---

"EL CONTRATISTA"





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



## **FORMATOS / ANEXOS**



**FORMATO N.º 1  
REGISTRO DE PARTICIPANTE**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra del Proyecto de Iniciativa Privada “Vaivén  
Miraflores”

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE**

- **Tipo de Participante:**  
☐ Persona Jurídica  
☐ Consorcio
- **Razón Social del Participante o Consorcio:**.....
- **RUC:**.....
- **Domicilio Legal:**.....
- **Teléfono de Contacto:**.....
- **Correo Electrónico:**.....
- **Categoría Consultor RNP:**.....

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

- **Nombres y Apellidos:**.....
- **DNI:**.....
- **Cargo:**.....
- **Teléfono de Contacto:**.....
- **Correo Electrónico:**.....

**III. MEDIO DE PRESENTACIÓN**

El presente registro podrá ser presentado por cualquiera de los siguientes medios:

- Mesa de partes física: Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores en el horario de atención de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
- Mesa de partes virtual: <https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login>

**III. DECLARACIÓN**

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y que he revisado los requisitos establecidos en las Bases del proceso de selección. Asimismo, en caso de presentar mi oferta declaro conocer y aceptar las disposiciones contenidas en dichas Bases y me comprometo a cumplirlas.

**Se adjunta Constancia RNP.**

En señal de conformidad:

....., ..... de ..... de 2025 (Lugar y Fecha)

Firma del Representante Legal:.....

(Nombres y apellidos completos / Sello de la empresa o consorcio)



## FORMATO N.º 2

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

#### [Lugar y fecha]

Señores  
Comité Evaluador  
[Nombre del procedimiento de selección]  
Municipalidad Distrital de Miraflores  
Presente. -

De mi consideración:

Por medio de la presente, me dirijo a ustedes en representación de la empresa **[Nombre o razón social del postor]**, con RUC N.º **[número de RUC]**, domiciliada en **[dirección legal]**, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en la categoría **[indicar categoría]**, a fin de presentar nuestra propuesta para participar en el procedimiento de selección convocado por la Municipalidad Distrital de Miraflores, para la **Contratación del Servicio de Supervisión de Obra del Proyecto "Vaivén Miraflores"**, bajo la modalidad de Proyectos en Activos.

Declaro bajo juramento que:

1. La información y documentación contenida en nuestra propuesta es veraz y se encuentra vigente a la fecha de presentación.
2. Conocemos, aceptamos y nos sometemos íntegramente a los términos y condiciones establecidos en las Bases del proceso.
3. Nos comprometemos, en caso de resultar adjudicados, a cumplir con la formalización del contrato y demás obligaciones conforme a lo previsto en las Bases.

Asimismo, se adjuntan los sobres que contienen nuestra propuesta técnica y propuesta económica, conforme a los requisitos establecidos.

Sin otro particular, me despido de ustedes.

Atentamente,

**[Nombre completo del representante legal]**

**[Cargo]**

**[Nombre de la empresa o consorcio]**

**DNI N.º / Documento de identidad**

**Firma**



**FORMATO N.º 3**  
**PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra del Proyecto de Iniciativa Privada "Vaivén  
Miraflores"

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE:**

Razón Social: .....

RUC: .....

Representante Legal: .....

DNI: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Domicilio Legal: .....

**2. TIPO DE COMUNICACIÓN (Marcar con "X" lo que corresponda):**

- ☐ Consulta  
☐ Observación

**3. DETALLE DE LA CONSULTA U OBSERVACIÓN:**

| Nº | Ítem / Sección de las Bases | Texto Original de las Bases | Consulta u Observación Formulada | Fundamento (en caso de Observación) |
|----|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
|    |                             |                             |                                  |                                     |

**4. MEDIO DE PRESENTACIÓN**

El presente registro podrá ser presentado por cualquiera de los siguientes medios:

- Mesa de partes física: Avenida 28 de julio N° 873, piso I – Miraflores
- Mesa de partes virtual: <https://www.miraflores.gob.pe/plataforma-digital/#/login>

Lugar y fecha: Miraflores, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma  
Nombre completo  
DNI  
Cargo  
Sello de la empresa o consorcio





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ EVALUADOR**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|                      |               |  |  |
|----------------------|---------------|--|--|
| Razón Social :       |               |  |  |
| Domicilio Legal :    |               |  |  |
| RUC :                | Teléfono(s) : |  |  |
| 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, en caso corresponda.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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 postor o representante legal, según corresponda**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**COMITÉ EVALUADOR**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|                         |              |  |  |
|-------------------------|--------------|--|--|
| Datos del consorciado 1 |              |  |  |
| Razón Social:           |              |  |  |
| Domicilio Legal:        |              |  |  |
| RUC:                    | Teléfono(s): |  |  |
| Correo electrónico:     |              |  |  |

|                         |              |  |  |
|-------------------------|--------------|--|--|
| Datos del consorciado 1 |              |  |  |
| Razón Social:           |              |  |  |
| Domicilio Legal:        |              |  |  |
| RUC:                    | Teléfono(s): |  |  |
| Correo electrónico:     |              |  |  |

|                         |              |  |  |
|-------------------------|--------------|--|--|
| Datos del consorciado 1 |              |  |  |
| Razón Social:           |              |  |  |
| Domicilio Legal:        |              |  |  |
| RUC:                    | Teléfono(s): |  |  |
| Correo electrónico:     |              |  |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, en caso corresponda.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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]



## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>8</sup>

Señores

#### COMITÉ EVALUADOR

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR RAZON SOCIAL]**, identificado con [.....] N° [.....], con poder inscrito en la localidad de [.....] en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....], 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>9</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

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>10</sup>.

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>11</sup>.

<sup>8</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>9</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>10</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.

<sup>11</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**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.

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>12</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, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>13</sup>.

.....  
**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.**

**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>12</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

<sup>13</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

#### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**COMITÉ EVALUADOR**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR RAZON SOCIAL]**, 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.***



#### ANEXO N° 4

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

Señores

#### COMITÉ EVALUADOR

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al

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>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**  
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA  
DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

[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**

---

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ EVALUADOR

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>17</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>18</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>19</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| Supervisión de obra    |                                        |                                          |                                        |                        |
| Liquidación de obra    |                                        |                                          |                                        |                        |

Asimismo, al tratarse de consultoría de obras, 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.

| OBLIGACIONES                | COSTO (S/) |
|-----------------------------|------------|
| <b>A. CONSULTORIA</b>       |            |
| <b>Costo Directo</b>        | [.....]    |
| 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 impuestos, 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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>18</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>19</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ EVALUADOR**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>22</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup> |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 2  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 3  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 4  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 5  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 6  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 7  |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |

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

<sup>21</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años para consultoría de obra anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>22</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup> |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 8     |         |                     |                                         |                                       |                                                      |                             |        |                       |                                    |                                         |
| 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

**COMITÉ EVALUADOR**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [\_\_\_\_\_], 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° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ EVALUADOR

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</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 Especialidad / Capacitación:

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

(La estructura del cuadro anterior puede modificarse)

#### 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]

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL  
PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA "VAIVEN MIRAFLORES"



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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 6**

**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO**

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [.....],  
identificado con RUC N° [.....], 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 CONTRATO DE SUPERVISION **[DETALLAR EL CONTRATO]** suscrito con la  
Municipalidad Distrital de Miraflores.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 7**

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

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR RAZON SOCIAL]**, 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° 17<sup>26</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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral 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 DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

<sup>26</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.



# PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Entidad convocante : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Nomenclatura : PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-CE/MM-1

Objeto de contratación : CONSULTORÍA DE OBRA

Descripción del objeto : SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO DE INICIATIVA PRIVADA “VAIVEN MIRAFLORES”

| N° | RUC/Código  | Nombre o Razón Social | Documento de presentación        | Fecha de Envío | Ítem / Sección de las Bases             | Texto Original de las Bases                                                                                                                                | Consulta u Observación Formulada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fundamento (en caso de Observación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Análisis respecto de la consulta u observación                                                                                                                                                                                                                              | Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------|-----------------------|----------------------------------|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 20506231494 | CV PROJECT SAC        | Formato N° 3/ CE N° 39723 - 2025 | 22/07/2025     | TDR numeral 12                          | De la especialidad del contratista ....EL consulto de obra debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad de obras viales, puertos y afines | Consulta 1 En la sección de Requerimiento de las Bases del presente proceso de selección no se ha consignado la categoría mínima exigida para el Consultor de Obras.                                                                                                                                                                                                                                                                               | En ese sentido, se solicita al Comité de Selección tenga a bien precisar si dicho requisito será considerado y, de ser así, se indique expresamente la categoría mínima requerida para la prestación del servicio.                                                                                                                                            | Se acoge la consulta u observación y se considera como mínimo la Categoría C                                                                                                                                                                                                | El consultor de obra deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de: Consultoría en obras viales, puertos o especialidades afines; o Consultoría en obras urbanas, edificaciones o especialidades afines. En ambos casos, la inscripción deberá corresponder como mínimo a la Categoría C. |
| 2  |             |                       |                                  |                | TDR numeral 12                          | De la especialidad del contratista ....EL consulto de obra debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad de obras viales, puertos y afines | En el punto 12 del Requerimiento de las Bases se establece que el consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras viales, puertos y afines. Sin embargo, considerando la naturaleza del proyecto “Vaivén Miraflores (teleférico)”, solicitamos se evalúe permitir también la participación de consultores inscritos en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. | Ello en razón de que el objeto de la supervisión incluye estaciones, torres, elementos estructurales y sistemas electromecánicos que se asemejan más a obras urbanas y edificadas que a obras viales convencionales. Ampliar la especialidad permitiría una mayor participación de consultores con experiencia a fin al tipo de infraestructura a supervisar. | Se acoge la consulta u observación y se acepta la participación de consultores en edificaciones con experiencia afines al tipo de infraestructura.                                                                                                                          | El consultor de obra deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de: Consultoría en obras viales, puertos o especialidades afines; o Consultoría en obras urbanas, edificaciones o especialidades afines. En ambos casos, la inscripción deberá corresponder como mínimo a la Categoría C. |
| 3  |             |                       | Formato N° 3/ CE N° 39698- 2025  | 22/07/2025     | TDR numeral 12                          | De la especialidad del contratista ....EL consulto de obra debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad de obras viales, puertos y afines | Piden experiencia en puertos y otros. Solicitamos que se tenga en consideración la experiencia en habilitación urbana y edificaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para obras de este tipo es más importante el contar con la categoría de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines, por el tipo de construcción.                                                                                                                                                                                                    | Se acoge la consulta u observación y se acepta considerar consultoría en Edificaciones a fines al tipo de infraestructura                                                                                                                                                   | El consultor de obra deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de: Consultoría en obras viales, puertos o especialidades afines; o Consultoría en obras urbanas, edificaciones o especialidades afines. En ambos casos, la inscripción deberá corresponder como mínimo a la Categoría C. |
| 4  |             |                       |                                  |                | TDR numeral 15.1. PERSONAL PROFESIONAL: | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA 100.00%                                                                                                                       | ¿Se considera al 100% durante todo el servicio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aclarar que el especialista estará un porcentaje de su tiempo sólo durante la etapa que corresponda y no durante todo el servicio                                                                                                                                                                                                                             | <b>Durante todo el servicio</b> (la especialidad de arquitectura deberá estar desde el inicio de los trabajos para la compatibilización con estructuras) el consultor deberá adjuntar su cronograma de participación en concordancia con el cronograma de ejecución de obra | No se realiza modificación ni precisión alguna respecto al extremo consultado, manteniéndose vigente lo establecido en las Bases.                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  |             |                       |                                  |                | TDR numeral 15.1. PERSONAL PROFESIONAL: | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS                                                                                                                                | ¿Se considera al 100% durante todo el servicio?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aclarar que el especialista estará un porcentaje de su tiempo sólo durante la etapa que corresponda y no durante todo el servicio                                                                                                                                                                                                                             | <b>Durante todo el servicio</b> (la especialidad de arquitectura deberá estar desde el inicio de los trabajos para la compatibilización con estructuras) el consultor deberá adjuntar su cronograma de participación en concordancia con el cronograma de ejecución de obra | No se realiza modificación ni precisión alguna respecto al extremo consultado, manteniéndose vigente lo establecido en las Bases.                                                                                                                                                                                                                    |

|   |  |  |                                          |            |                                                  |                               |                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |
|---|--|--|------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 |  |  | Formato<br>N° 3/ CE<br>N° 39767-<br>2025 | 22/07/2025 | TDR numeral<br>15.1.PERSONA<br>L<br>PROFESIONAL: | ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO | ¿Se considera al 50% durante todo el servicio? | Aclarar que el especialista estará un porcentaje de su tiempo sólo durante la etapa que corresponda y no durante todo el servicio | <b>Durante todo el servicio</b> (justamente se ha considerado el 50% porque solo será necesaria su presencia durante la ejecución del trabajos que corresponda a esta especialidad) el consultor deberá adjuntar su cronograma de participación                                                        | No se realiza modificación ni precisión alguna respecto al extremo consultado, manteniéndose vigente lo establecido en las Bases. |
| 7 |  |  |                                          |            | TDR numeral<br>15.1.PERSONA<br>L<br>PROFESIONAL: | ESPECIALISTA GEOTECNICO       | ¿Se considera a 50% durante todo el servicio?  | Aclarar que el especialista estará un porcentaje de su tiempo sólo durante la etapa que corresponda y no durante todo el servicio | <b>Durante todo el servicio</b> (justamente se ha considerado el 50% porque solo será necesaria su presencia durante la ejecución del trabajos que corresponda a esta especialidad) el consultor deberá adjuntar su cronograma de participación en concordancia con el cronograma de ejecución de obra | No se realiza modificación ni precisión alguna respecto al extremo consultado, manteniéndose vigente lo establecido en las Bases. |
| 8 |  |  |                                          |            | TDR numeral<br>15.1.PERSONA<br>L<br>PROFESIONAL: | ESPECIALISTA SANITARIO        | ¿Se considera al 50% durante todo el servicio? | Aclarar que el especialista estará un porcentaje de su tiempo sólo durante la etapa que corresponda y no durante todo el servicio | <b>Durante todo el servicio</b> (justamente se ha considerado el 50% porque solo será necesaria su presencia durante la ejecución del trabajos que corresponda a esta especialidad) el consultor deberá adjuntar su cronograma de participación en concordancia con el cronograma de ejecución de obra | No se realiza modificación ni precisión alguna respecto al extremo consultado, manteniéndose vigente lo establecido en las Bases. |