

# **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS**



*[Handwritten signature]*

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y por los proveedores.  |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y julio 2020

**BASES**

**CONTRATACION DIRECTA N°003-2023-MDLU-OEC-1**

**SERVICIO PARA LA INTERVENCIÓN DE ACTIVIDAD DE  
EMERGENCIA: LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE DREN  
EN EL SECTOR CANIZAL CHICO DEL DISTRITO DE LA  
UNIÓN, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°  
035-2023.**



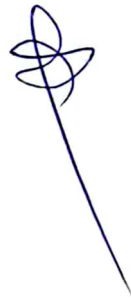
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION  
DIRECTA**





**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION-PIURA  
RUC N° : 20146722653  
Domicilio legal : Calle Chepa Santos N° 701 – La Union  
Teléfono: : 944996442  
Correo electrónico: : Abastecimento@munilaunionpiura.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio para la Intervención de Actividad de Emergencia: Limpieza y Descolmatación de Dren en el Sector Canizal Chico del Distrito de La Unión, en el marco del Decreto de Urgencia N° 035-2023.





SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE  
DESASTRES

ANEXO 1

ANEXO B.3: CONTENIDOS MINIMOS PARA EL INFORME PARA ACTIVIDADES DE EMERGENCIA

I. CÓDIGO Y NOMBRE DEL PLIEGO SOLICITANTE

NOMBRE DEL PLIEGO SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
CÓDIGO DEL PLIEGO SOLICITANTE : 200108-301535

II. CÓDIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA

NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION  
CÓDIGO DE LA UNIDAD EJECUTORA : 200108-301535



III. UBICACIÓN DE LA INTERVENSIÓN

DEPARTAMENTO : PIURA  
PROVINCIA : PIURA  
DISTRITO : LA UNION

COORDENADAS:

| PUNTO  | NORTE      | ESTE      |
|--------|------------|-----------|
| INICIO | 9405030.14 | 530566.13 |
| FIN    | 9403690.16 | 530569.00 |

IV. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividad: 5006412. INTERVENCIONES EXTRAORDINARIAS DEL FENÓMENO EL NIÑO - FEN  
Finalidad: 0212131. LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO

V. BREVE DESCRIPCION DE LOS DAÑOS

la Dirección de Respuesta del INDECI señala que se ha identificado población, viviendas, vías de comunicación, infraestructura de salud, de educación y vial, así como, superficie agrícola, entre otros, expuestos a peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 - 2024) y posible Fenómeno El Niño, que requieren la ejecución de medidas y acciones para la reducción del muy alto riesgo identificado que, de no realizarse, la condición de afectación sería mayor. En el reporte preliminar EDAN registrado con código SINPAD N°183866 se planea mitigar el nivel de afectación realizando la LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE DRENES EN EL SECTOR CANIZAL DEL DISTRITO DE LA UNION.

VI. BREVE DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

La actividad de Limpieza y Descolmatación de Drenes en el sector Canizal del distrito de la Unión, tiene como objetivo la habilitación de los Drenes para que, frente a un Fenómeno del Niño Costero, las aguas puedan discurrir y evacuar, mitigando la afectación a la población, para lo cual se hará uso de maquinaria pesada como 02 EXCAVADORAS SOBRE ORUGIA.

Procedimiento de ejecución:

- Cargar y transportar la maleza y residuos sólidos, de los Drenes y colocarlos a los laterales, para que sirvan de relleno en los caminos.



SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE  
DESASTRES

Cuadro N1. Cuadro de metrados

| Partida | Descripción   | veces | longitud | Ancho | Álto | Parcial   | Total     | und |
|---------|---|-------|----------|-------|------|-----------|-----------|-----|
| 1       | LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO |       |          |       |      |           |           |     |
| 1.1     | LIMPIEZA DE MALEZA ,RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS  | 1.00  | 1,506.25 | 8.00  | 2.00 | 24,100.00 | 24,100.00 | M3  |
|         |   |       |          |       |      |           |           |     |



VII. METAS FISICAS

| DESCRIPCIÓN   | UND | METRADO   | META   |
|---|-----|-----------|--------|
| INTERVENCIONES EXTRAORDINARIAS DEL FENÓMENO EL NIÑO - FEN                                       |     |           |        |
| LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO |     |           |        |
| LIMPIEZA DE MALEZA , RETIRO DE RESIDUOS SOLIDOS   | M3  | 24.100.00 | 24.100 |

VIII. CANTIDAD DE POBLACION A SER BENEFICIADA.

La población beneficiaria directamente es el Distrito de La unión donde se alberga un aproximado de 41 742 habitantes.

IX. Tiempo estimado de ejecución de la intervención.

| TIEMPO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA   |           |                         |          |           |            |
|---|-----------|-------------------------|----------|-----------|------------|
| Descripción   |           | 35 DÍAS CALENDARIOS     |          |           |            |
|   |           | 1-2 DÍAS                | 3-5 DÍAS | 6-25 DÍAS | 25-30 DÍAS |
| 1 Incorporación Presupuestal  | 05        |                         |          |           |            |
| 2 Proceso de Selección de la Actividad de Emergencia  |           |                         |          |           |            |
| 3 Ejecución Física de la Actividad de Emergencia  | 20        |                         |          |           |            |
| 4 Seguimiento y Verificación de la Actividad de Emergencia por parte de la Unidad Ejecutora |           |                         |          |           |            |
| 5 Elaboración de la Liquidación Física - Financiera   | 05        |                         |          |           |            |
| <b>TOTAL</b>  | <b>30</b> | <b>Días Calendarios</b> |          |           |            |

X. PRESUPUESTO APROXIMADO Y DETALLE POR GENERICA Y ESPECIFICA DE GASTO

SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

02





SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE  
DESASTRES

X. PRESUPUESTO REQUERIDO Y DETALLE POR GENERICA Y ESPECIFICA DE GASTO

| ITEM   | GENERICA<br>DE GASTO | ESPECIFICA<br>DE GASTO | UNIDAD<br>DE<br>MEDIDA | CANTIDAD  | COSTO<br>UNITARIO | SUBTOTAL   |
|--|----------------------|------------------------|------------------------|-----------|-------------------|------------|
| LIMPIEZA DE MALEZA<br>,RETIRO DE RESIDUOS<br>SOLIDOS | 2.3                  | 2.3.2 7.13 98          | M3                     | 24,100.00 | 16.60             | 400,060.00 |
| PRESUPUESTO TOTAL                                    |                      |                        |                        |           |                   | 400,060.00 |

ANEXOS:

- Planos o croquis:

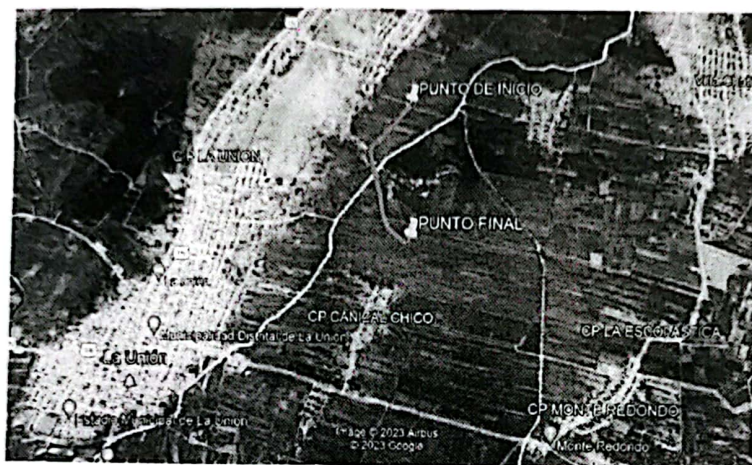


Fig 1. Croquis de Localización del Dren a Intervenir

SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDÍA N°0666-2023-MDLU-ALC el 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

1.4. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

A. CONTRATACION DIRECTA

Literal b) del Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado, para las Contrataciones directas, establece, Ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional, situaciones que supongan el grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

**B. RESOLUCION QUE APRUEBA**

**RESOLUCION DE ALCALDÍA N°0661-2023-MDLU-ALC el 19 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS ORDINARIOS.**

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

**1.8. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo de TREINTA (30) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 26411-LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – LEY N°31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal – LEY N°31639.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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

## 2.2. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS

Se realizaron rápidamente las indagaciones de los precios de mercado en proveedores, obteniéndose un cuadro comparativo de precios que ayudo a determinar el valor estimado y el proveedor con el que se contrató.

### Documento de verificación

1. Registro Nacional de Proveedores (RNP).
2. Consulta RUC de la SUNAT

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario 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 la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Oficina de Abastecimiento, sito Calle Chepa Santos N° 701 – La Unión.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago después de haber cumplido con el servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la ENTIDAD, sito Calle Chepa Santos N° 701 – La Unión.

