

# **BASES ESTANDARIZADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**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 Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general 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 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 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 sombreado.
- 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.

## **BASES CONTRATACION DIRECTA SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-MDY/1**

**CONTRATACION PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DEL  
PROYECTO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE  
QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE  
PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

## 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 GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la ley y el artículo 100 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

A través del OEC de la entidad.

### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 27 de la ley y en el artículo 100 del Reglamento.

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

la presentación de ofertas se desarrollará de conformidad con el art 27 de la ley y 100 del reglamento.

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

**Importante**

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

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

**1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

**1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

**Importante**

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

No aplica

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

No aplica



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados

en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelantos

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUTAN  
RUC N° : 20186203918  
Domicilio legal : DE ARMAS NRO. S/N CASCO URBANO ANCASH - CASMA -  
YAUTAN  
Teléfono: : NO CUENTA  
Correo electrónico: : NO CUENTA

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

### 1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### 1.4. 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.

### 1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendarios; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2025-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Moquegua, Pasco, Puno, San Martín, Tacna y la Provincia Constitucional del Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.

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.

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. 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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Yautan, ubicado en DE ARMAS NRO. S/N CASCO URBANO ANCASH - CASMA - YAUTAN.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica, de conformidad con los Términos de referencia que forman parte de la presente contratación

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

- Informe del funcionario responsable del otorgar la conformidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUTÁN



### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

**"LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL  
AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN,  
PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", SINPAD  
N° 19673**



**YAUTAN – FEBRERO – 2025**



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Información Específica De la Actividad Según Corresponda:	
Ubicación	El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:
Distrito	YAUTAN
Provincia	CASMA
Región	ANCASH
Nombre de la actividad	"LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", SINPAD N° 19673
Nivel De Los Estudios	Expediente Técnico
Expediente Técnico Aprobado Mediante	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 031 -2025/MDY
Decreto Supremo N°007-2025-PCM	Decreto Supremo Que Declara El Estado De Emergencia En Varios Distritos De Algunas Provincias De Los Departamentos De Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Moquegua, Pasco, Puno, San Martín, Tacna Y La Provincia Constitucional Del Callao, Por Peligro Inminente Ante Intensas Precipitaciones Pluviales
Fecha De Aprobación	06 DE FEBRERO 2025

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Ejecución del Servicio: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", SINPAD N° 19673.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar mayor seguridad a las viviendas de la población que vive a las fronteras con la quebrada seca, por lo cual la Municipalidad Distrital de Yautan, como Unidad Ejecutora vio por necesidad financiar la Actividad: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", SINPAD N° 19673, desarrollando una actividad moderna, flexible y funcional que cumpla con los requerimientos mínimos que actualmente exige la normatividad, con las normas de



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

diseño vigentes y que se adapte a las condiciones locales dentro del área donde se ubica; siendo los beneficiarios los habitantes del Distrito de Yautan.

#### 4. OBJETO

Es objeto de los términos de referencia, es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como PROVEEDOR DE SERVICIOS, a fin de que ejecute la Actividad: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA SECA EN EL AA.HH. FRAY MARTIN DE PORRAS, DISTRITO DE YAUTAN, PROVINCIA DE CASMA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", SINPAD N° 19673, conforme al expediente técnico aprobado y las condiciones que se estipulen en el contrato de ejecución del servicio.

#### 5. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE

- ✓ Decreto Supremo N°007-2025-PCM, Decreto Supremo Que Declara El Estado De Emergencia En Varios Distritos De Algunas Provincias De Los Departamentos De Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Moquegua, Pasco, Puno, San Martín, Tacna Y La Provincia Constitucional Del Callao, Por Peligro Inminente Ante Intensas Precipitaciones Pluviales
- ✓ Ley N° 31638 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025 y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD Y LRFD).
- ✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- ✓ Ley orgánica de Municipalidades - Ley N° 27867.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 6.1. METAS FISICAS

La presente actividad contempla la ejecución de los siguientes trabajos:

Descripción	Und.	Metrado
<b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>		
CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD DE 3.60m x 2.40m	und	1.00
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	gb	1.00
<b>SEGURIDAD</b>		
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	gb	1.00
<b>DESCOLMATAcion DE QUEBRADA SECA</b>		
<b>QUEBRADA (300.00ML)</b>		
DESCOLMATAcion Y CONFORMACION DE TALUD CON MATERIAL PROPIO	m3	1,537.50
TRANSPORTE DE PIEDRA	m3	351.00
<b>FRACTURA DE ROCA DURA</b>		
PERFORACION Y FRACTURA DE ROCA DURA	m3	50.00
<b>BADEN (04 UNIDADES)</b>		
TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	m2	161.56
EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	70.87
RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m2	16.16
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN BADENES	m2	31.25
CONCRETO f'c=175 kg/cm2 - BADENES	m3	54.72
JUNTA ASFALTICA E=2"	m	51.16
<b>SEÑALES PREVENTIVAS (05 UNIDADES)</b>		
EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	0.88
CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m3	0.88
SUM. Y COLOCACION DE SEÑALES PREVENTIVAS	und	5.00
<b>FLETE</b>		
FLETE TERRESTRE	gb	1.00

### 6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Servicio será de **Treinta (30) Días Calendarios**, los que se contabilizarán desde el día siguiente de haberse cumplido todos los requisitos estipulados en los presentes Términos de Referencia.

Se dará Inicio al plazo de ejecución del servicio, al día siguiente que se cumplan

26



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el verificador del servicio, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico del Servicio completo;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las condiciones que se refieren los literales precedentes, deberán ser cumplidas dentro los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio.

### 6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a **SUMA ALZADA**.

### 6.4. ACTIVIDADES

**Actividades previas a la ejecución del servicio:**

- El postor debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno, donde se ejecutará el servicio materia del contrato; así como revisar el Expediente Técnico, en dicho caso debe realizarlo antes de efectuar su oferta, con la finalidad de evitar cualquier reclamo posterior por diferencia en los metrados en su propuesta.
- El Contratista debe nombrar a un ingeniero Responsable Técnico Inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú, el cual tendrá a su cargo la dirección técnica del Servicio.
- El Contratista debe abastecerse, con la debida anticipación, de todos los equipos, materiales y elementos necesarios que se requiere para la ejecución de los trabajos, debe contar con la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución del servicio; cuyas características en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia o equivalencia con la oferta presentada.
- Los materiales empleados en el servicio deben cumplir con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.
- Debe brindar las facilidades para la verificación del servicio; a fin de que la





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

Entidad verifique y exija la correcta ejecución de los trabajos, de esta manera se asegura el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista, establecidas en el contrato.

#### 6.5. CUADERNO DE OCURRENCIAS

En el cuaderno de ocurrencias se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción del servicio.

El cuaderno de ocurrencias debe ser legalizado por la Contratista.

#### 6.6. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- La Contratista deberá presentar al Verificador la actualización de sus Cronogramas (Cronograma Gantt y Cronograma Valorizado) a la fecha de inicio del servicio, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el servicio.
- De producirse durante la ejecución, una suspensión y posterior reinicio del plazo de ejecución del servicio, la Contratista deberá presentar al Verificador la actualización de sus Cronogramas (Cronograma Gantt y Cronograma Valorizado) al reinicio del servicio, en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario, contados desde el día siguiente de iniciado el servicio.
- Ejecutar, Controlar y evaluar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el expediente técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad, así como la colocación de los hitos y punto de referencia.
- Presentar los informes técnicos mensuales sobre la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá entregar su valorización el último día de cada mes al verificador para su evaluación y aprobación.
- En la fecha de culminación del servicio, el Responsable Técnico anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción de la misma. El Inspector o Verificador, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de ocurrencias y emite el CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA, que







MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

detalla las metas de la actividad y precisa que el servicio cumple con lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta en dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción en un plazo no mayor de 05 días hábiles. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo que no debe exceder los veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité junto al contratista y al inspector o verificador verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencia. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el verificador o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El Contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente del servicio, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho a pago de ningún concepto a favor del contratista, verificador o inspector ni la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o verificador e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en el servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o verificador. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad de Comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Servicio. En caso el contratista o el comité de



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días, la Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

- El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados dentro de un plazo de treinta (30) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la actividad, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente de la recepción del servicio, el verificador o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida la liquidación formulada por el Contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya se aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al verificador o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el presente ítem, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

- Atender a las autoridades del sector, que requieran información técnica sobre el desarrollo del servicio.
- Cumplir con sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la base legal de su contrato.

#### **6.7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

El contratista en ningún caso debe eludir su responsabilidad por los trabajos





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

que hubieren sido encontrados defectuosos o con vicios por la Entidad; ni negarse a repararlos o reconstruirlos, según sea el caso; bajo el pretexto de haber sido aceptados por el verificador o inspector. Para tales efectos rigen las normas del Código Civil sobre responsabilidades de carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782°, 1783°, 1784° y 1785° del citado código. El artículo 40° del Texto Único Ordenado la Ley de Contrataciones del Estado el plazo de responsabilidad del contratista será de un (01) año contado a partir de la conformidad de la recepción del servicio. Durante este lapso el contratista se responsabiliza por la destrucción total o parcial, peligro de ruina o graves defectos por vicios de la construcción. Debe asumir total y directa responsabilidad por las demandas, reclamos, pérdidas y acciones derivadas de actos u omisiones imputables al contratista, subcontratista o personal empleado o contratado en la obra o en la guardiana de la misma, directamente vinculados con la ejecución del servicio, o que se realicen durante esta.

#### 6.8. EQUIPOS, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

El Contratista contará en el servicio con el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la adecuada ejecución en el plazo establecido, y en todo caso, (los equipos que se propusieron para la suscripción de contrato deben ser igual y/o superior a lo solicitado en las bases integradas. Dichos equipos, deberán estar en adecuadas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene el Verificador y/o Inspección del servicio. En caso de utilizar maquinaria y equipo de mayor capacidad y estos resulten contraproducentes por afectar a la infraestructura pública o privada como vías de acceso, redes de servicios básicos, patrimonio privado, el verificador ordenará su retiro y reemplazo por maquinaria acorde a las características establecidas en las bases, siendo el contratista el responsable de reparar el daño en su totalidad.

Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución del servicio en los plazos establecidos, el Verificador notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamo alguno ante la Entidad Contratante.

#### 6.9. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la obra objeto del presente contrato y de las fallas o deficiencias que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad en ausencia del verificador o inspector durante su construcción, así como los materiales empleados, el contratista deberá ejecutar de manera obligatoria las medidas correctivas como demolición, reparación, etc. según corresponda, los gastos de estas operaciones de corrección serán a cuenta del Contratista.

#### **6.10. SEGURIDAD DEL SERVICIO**

El ejecutor tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal de la obra, durante la ejecución de la misma, la cual deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio del servicio.

El ejecutor designará el personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quién a su vez dispondrá de equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente.

Durante las diversas etapas de la construcción, las obras se mantendrán, en todo momento, en perfectas condiciones.

El Contratista deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a instrucciones complementarias que se dicten por el Verificador del servicio.

En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la propagación de los que se requieran para la ejecución del servicio, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.

#### **6.11. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS**

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





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

La inobservancia de contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servido, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

#### **6.12. REPOSICIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AFECTADOS**

El postor deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del proyecto, para lo cual por medio de consultas a las empresas correspondientes deberá conseguir la información de ubicaciones de las redes principales y secundarias de las redes subterráneas y aéreas, así como de las acometidas domiciliarias, estado de conservación, vida útil remanente, etc.

Para ello, coordinará con las empresas de servicio y/o instituciones cuyas redes o instalaciones se localicen y/o afecten el área del proyecto, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse. De requerir el servicio la reubicación y/o reemplazo de instalaciones de agua potable, alcantarillado, redes eléctricas, alumbrado público, redes de telefonía, fibra óptica, etc., se harán las gestiones pertinentes con las empresas de servicios, manteniendo permanente coordinación con la Municipalidad Distrital de Yautan; la solución de interferencias, la reposición de los servicios públicos (Agua potable, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como las consecuencias que de ellas deriven, serán tomadas en cuenta, para la formulación de las propuestas.

#### **6.13. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional; de aplicación en su actividad. Al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detalladas:

- Ley N°26842 Ley General de Salud.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- Ley N°26842 Ley General de Salud.
- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito.
- ISI 5-02-1 Orden y Limpieza.
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá ser una persona natural o jurídica, el mismo que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como PROVEEDOR DE SERVICIOS, debiendo tener la capacidad individual o en consorcio de acreditar el monto equivalente a **S/ 130,608.11 (Ciento treinta mil seiscientos ocho con 11/100 Soles)** o superior; del mismo modo, deberá acreditar su experiencia en la ejecución de servicios iguales y/o similares.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 32,652.03 (Treinta y dos mil seiscientos cincuenta y dos con 03/100 Soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad, o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**SERVICIOS SIMILARES:** Servicios de Alquiler de Maquinarias (Horas Maquinas), Descolmatación de Quebradas Secas, Descolmatación de Ríos, Mantenimiento de cunetas en carreteras.

### 7.2. CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de menor a 45%.



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor a 55%.

### 7.3. HABILITACION DEL PROVEEDOR

El postor deberá tener lo siguiente:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de SERVICIOS.
- Activo y Habido en su Ficha RUC, cuya actividad económica este vinculado al rubro de la contratación (7730 y 4390).

Acreditación:

- Deberá presentar su RNP.
- Deberá presentar su Ficha Ruc.

### 7.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE - EXPERIENCIA**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
RESPONSABLE TECNICO	INGENIERO CIVIL	Con Seis (06) meses de experiencia efectiva como Responsable Técnico y/o Coordinador Técnico y/o Coordinador de Servicio y/o Residente y/o Verificador y/o Supervisor y/o Monitor en la ejecución y/o supervisión de servicios similares; que se computara desde la colegiatura.

**SERVICIOS SIMILARES:** Servicios de Descolmatación de Ríos y/o Quebradas, Encausamiento de Quebradas Secas y/o Similares.

- **PLANTEL PROFESIONAL CLAVE - CAPACITACION**

PLANTEL CLAVE - CAPACITACION	
Cargo	Tiempo de Capacitación
RESPONSABLE TECNICO	70 horas lectivas, En Residencia y Supervisión de Obras Públicas.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

según corresponda.

#### 7.5. DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio, los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o maquinaria, las mismas que podrán ser de igual o superiores características. Sin embargo, en caso el equipamiento o maquinaria de mayores capacidades resulte contraproducente por afectar la infraestructura pública o privada, el supervisor ordenará el reemplazo del equipo o maquinaria y el resarcimiento del daño ocasionado, el equipo mínimo es el siguiente:

N°	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	01	Unidad	EXCAVADORA SOBRE ORUGA
02	01	Unidad	RETROEXCAVADORA
03	01	Unidad	CAMION VOLQUETE
04	01	Unidad	PLANCHA COMPACTADORA
05	01	Unidad	MARTILLO NEUMATICO
06	01	Unidad	COMPRESORA NEUMATICA
07	01	Unidad	VIBRADOR PARA CONCRETO
08	01	Unidad	MEZCLADORA DE CONCRETO

#### 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION

##### 8.1. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgara, un (01) adelanto directo del Treinta por ciento (30%), del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

##### 8.2. DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá presentar al Verificador o Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en dos (02) originales y una (01) copia a color (a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias), acompañada de un CD con su versión digital.

##### 8.3. VALORIZACIONES Y METRADOS



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUS GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

Las valorizaciones de avance de servicio tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas y presentadas el último día de cada período mensual por el CONTRATISTA al VERIFICADOR, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho periodo. Conjuntamente con la valorización, el contratista presentará los siguientes documentos necesarios para el trámite de pago:

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA VALORIZACIÓN DEL SERVICIO

##### • POR PARTE DEL VERIFICADOR

1. Carta dirigida a la entidad por el consultor y/o verificador, dando conformidad a la valorización del servicio.
2. Índice según foliación.
3. Informe del Ing. Verificador indicando datos generales, antecedentes, comentario del servicio, comparación del avance real y el avance programado porcentual, metrados realizados, conclusiones y recomendaciones.
4. Copia del contrato del Verificador con la entidad.
5. Certificado de habilidad del verificador y/o inspector (copia a color).
6. Fotografías del servicio, 10 fotos como mínimo.
7. Copia a color, de valorización aprobada (hoja Excel, firmada por el Responsable Técnico y Verificador del informe de valorización).

##### • POR PARTE DE LA EMPRESA

1. CD con contenido de toda la valorización en versión nativa y escaneado.
2. Carta dirigida al Verificador o Inspector.
3. Índice según foliación.
4. Factura con el monto de la valorización (se anexará en el área de contabilidad).
5. Índice según foliación.
6. Datos Generales del servicio.
7. Ficha general del proyecto con todos los datos del servicio.
8. Informe del Ing. Responsable Técnico indicando datos generales, antecedentes, comentario de la obra comparación del avance real y el avance programado porcentual de la obra, metrados realizados, conclusiones y recomendaciones.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

9. Cronogramas de avance de servicio Programado y valorizado, aprobados por la Entidad.
10. Resumen general de valorización.
11. Resumen avance físico valorizado del servicio.
12. Valorización de avance del servicio (legible).
13. Control de metrados ejecutados, que refleje los metrados ya ejecutados, los valorizados en el presente mes y los metrados acumulados.
14. Control de Valoraciones, amortizaciones, retenciones y/o otros.
15. Planos de control de metrados y/o partidas ejecutadas.
16. Panel fotográfico (mínimo 20 fotos, en primera valorización foto de Cartel del servicio).
17. Copias de cuaderno de ocurrencias.
18. Certificados de los materiales utilizados en la actividad emitidos por el distribuidor y/o fabricante.
19. Fotocopia de contrato de ejecución de servicio.
20. Certificado de habilidad del Responsable Técnico.
21. Carta Fianza, Póliza CAR (constancia de pago y carta de facilidades de pago).
22. Constancia de contratación de Póliza de seguros establecidos en las bases del proceso de selección (SCTR).
23. Presentación Declaración jurada de permanencia en la ejecución del servicio.
24. Fotocopia de acta de entrega de terreno e inicio de servicio.
25. Fotocopias de actas de Suspensión de plazo, Actas de Reinicio de Servicio (si fuera el caso).
26. Fotocopia de todas las resoluciones emitidas por la entidad desde el inicio del Servicio.
27. Fotocopia de Adendas de Contrato si fuera el caso.
- **A PARTIR DE LA SEGUNDA VALORIZACIÓN (INDISPENSABLE) PERIODO DE VALORIZACIÓN O CON UN MES DE ANTERIORIDAD.**
  28. Copias de Todas las valorizaciones aprobadas (copia de Excel firmada).
- Las valorizaciones deberán ser presentadas en 02 originales y una copia a color, esto debidamente foliado de atrás hacia delante y selladas por el Verificador y el





14



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

Responsable Técnico del servicio en todas sus hojas, **03 CD con contenido de valorización editable y valorización escaneada.**

- El plazo máximo de presentación de la valorización será EL ULTIMO DIA DEL MES AL VERIFICADOR.
- Se recuerda que los metrados consignados en las valorizaciones son los realmente ejecutados sea la modalidad de ejecución precios unitarios o suma alzada, art. 166 RLGE.
- Adjuntar el presente check list a su valorización.
- **Colocar Lomo al archivador indicando Valorización a tramitar, nombre del servicio y datos relevantes de la misma.**

El plazo máximo de aprobación por el Verificador de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad Distrital de Yautan, será de CINCO (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

Nota. A ser el sistema de contratación a Suma Alzada se deberá de considerar lo estipulado en el numeral 194.3 del Art. 194 del RGLCE 30225 y sus modificaciones.

De igual modo se indica que de acuerdo al artículo 149 del RLCE, se le hará la retención del 10% del monto contratado en la primera mitad de sus valorizaciones, como garantía de fiel cumplimiento, la cual se devolverá luego de la aprobación mediante **ACTO RESOLUTIVO** de la Liquidación del Servicio.

#### 8.4. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SERVICIO

La liquidación deberá ser presentada debidamente sustentada con documentación y cálculos detallados; para lo cual el contratista presentará los siguientes documentos:

##### DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA LIQUIDACION DEL SERVICIO

##### 1. Caratula

- a) Nombre de la Entidad.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Nombre del Servicio, así mismo indicar Región, Provincia y Distrito donde se ubica el Servicio
- d) Fuente de Financiamiento

13



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

- e) En la parte del centro se debe rotular **"Liquidación del Contrato de Servicio"**.
  - f) Nombre del Verificador.
  - g) Mes y Año de la Liquidación del Contrato de Servicio.
2. Carta dirigida a la entidad por el Representante Legal del Contratista.
  3. Carta dirigida al Contratista por el Responsable Técnico.
  4. Índice según foliación.
  5. USB con el contenido de toda la Liquidación del Servicio en versión nativa y escaneado.

• **LIQUIDACION FINANCIERA**

6. Informe de Liquidación Financiera.
7. Cálculo y sustento de las Valorizaciones pagadas.
8. Cálculo y sustento de las Valorizaciones recalculadas.
9. Cálculo y sustento de retención de fondo de garantía (de ser el caso).
10. Cálculo y sustento de amortización de adelanto directo (de ser el caso).
11. Cálculo y sustento de mayores gastos generales (de ser el caso).
12. Cálculo y sustento de intereses legales (de ser el caso).
13. Cálculo y sustento de penalidades.
14. Cálculo y sustento del resumen del costo del servicio y/o liquidación final.

• **LIQUIDACION TECNICA**

15. Informe de Liquidación Técnica.
16. Panel Fotográfico (mínimo 30 fotos que demuestren el proceso constructivo del servicio).
17. Cálculo y sustento de los metrados post construcción (comparación entre lo programado y lo ejecutado).
18. Copia a color de las valorizaciones aprobadas y tramitadas por la Entidad (Informe y Cálculo del Contratista; e informes de conformidad emitidos por el área usuaria).
19. Copia de las facturas, ordenes de servicio y comprobantes de pago o constancias de depósito de las valorizaciones.
20. Copia del documento de solicitud de adelanto directo (de corresponder).
21. Copia del contrato de ejecución de servicio y su respectiva adenda; de corresponder.





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

22. Copia del contrato privado de consorcio (de corresponder), ficha RUC y RNP.
  23. Declaración Jurada Notarial o ante Juez de Paz de la participación de todo el personal clave en la ejecución del servicio.
  24. Copia de DNI y Certificado de Habilidad del representante legal y todo el personal clave.
  25. Copia de las actas de obra.
    - a) Acta de Entrega de Terreno.
    - b) Acta de Inicio de Servicio.
    - c) Acta de Suspensión de Plazo de ejecución de Servicio (de corresponder).
    - d) Acta de Reinicio de Plazo de ejecución de Servicio (de corresponder).
    - e) Acta de Observaciones de Recepción de Servicio (de corresponder).
    - f) Acta de Recepción de Servicio.
    - g) Otros
  26. Copia de las resoluciones de obra emitidas por la Entidad.
    - a) Aprobación de Cronogramas de la Actividad.
    - b) Aprobación o Denegación de Sustitución de Personal Clave (de corresponder).
    - c) Aprobación o Denegación de las Ampliaciones de Plazo (de corresponder).
    - d) Conformación de Comité de Recepción de Servicio.
    - e) Otros
  27. Copia de todos los asientos de cuaderno de ocurrencias.
  28. Certificados de calidad de materiales, originales.
  29. Copias de las cartas fianzas.
  30. Cronogramas de servicio aprobado (Gantt y Valorizado).
  31. Planos de Servicio Post Construcción.
- La Liquidación del Contrato de Servicio debe ser presentada en 02 originales y una copia a color, esto debidamente foliado de atrás hacia delante y selladas por el representante legal y el Responsable Técnico en todas sus hojas.
  - Adjuntar el presente chek list a su liquidación.
  - **Colocar Lomo al archivador indicando Liquidación de la Servicio a tramitar, nombre de la obra y datos relevantes de la misma.**





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

#### 8.5. DISCREPANCIAS RESPECTO DE LAS VALORIZACIONES O METRADOS

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el Inspector o verificador o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Sí la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.

El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### 8.6. PENALIDADES

##### Por Mora

En el caso de retraso Injustificado en la ejecución del servicio, objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista Una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 162° del Reglamento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

##### Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, las cuales se detallan a continuación:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
2	Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
3	<b>EQUIPOS DEL CONTRATISTA</b> Cuando el Contratista no cuenta con los equipos y maquinaria acreditados para suscripción del contrato, o que estos no se encuentren operativos.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
4	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cumple con implementar las medidas de seguridad como señalización de peligro de trabajos, zonas de riesgo o carteles y señalizaciones que no informen a la población del riesgo de la ejecución de los trabajos que se efectúen), o incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia..	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución del servicio, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; según corresponda. -Uniforme. - Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. - Calzado de seguridad (botas de jébe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. - Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. - Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. - Arnés de Seguridad. - Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jébe)	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia..	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISION DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

	-Mascarilla anti polvo. - Otros.		
6	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Contratista ingrese a almacén o lugar de acopio materiales observados por el verificador o inspector, o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente Técnico y las normativas vigentes. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo reemplazado sin costo alguno para la Entidad.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
7	<b>CARTEL DEL SERVICIO</b> Cuando el contratista no coloque cartel del servicio dentro del plazo de 04 días posteriores al inicio de ejecución, o no lo mantenga instalado hasta la culminación del servicio.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
8	<b>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado de Obra y Cronograma Gantt, al verificador. El plazo de entrega será de 05 días calendario y se contabilizará desde el día siguiente de iniciado el servicio.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
9	Cuando el contratista incumpla con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia y en el RLCE, para entregar documentación al verificador o Entidad que perjudique el trámite normal del servicio.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
10	Por valorizar trabajos no ejecutados (sobre - valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc.), que ocasionen pagos indebidos a no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran reconocer.	01 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

11	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b> Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos,	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
12	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR y DS N° 009- 2005- TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
13	<b>GARANTÍAS POR ADELANTOS</b> No mantener actualizado las Garantías por adelantos, pese haber sido requerido la renovación de la misma, se aplicará penalidad diaria por cada día posterior al vencimiento hasta la ejecución de dichas garantías o renovación de las cartas fianzas.	01 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
14	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica los presentes TDR.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
15	Cuando la valorización sea devuelta al contratista con observaciones y esta no sea subsanado en el plazo otorgado, o se presente en el plazo sin efectuarse las subsanaciones correspondientes.	Ocho por mil (8/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y por cada ocurrencia.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento
16	<b>CUADERNO DE OCURRENCIAS</b> Por no aperturar el cuaderno de ocurrencias.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del de la valorización del periodo por cada evento.	Según informe del verificador o informe de la División de Mantenimiento

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 8.7. DISPOSICIONES VARIAS

Son de cargo del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la



MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

El Contratista asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que caufele los derechos de los trabajadores de construcción civil. Los postores deberán tener en cuenta estos factores al momento de presentar sus propuestas.

#### **8.8. TERRENO PARA EL SERVICIO Y DERECHO DE VÍA**

El Contratista limitará sus operaciones a las áreas del proyecto. Los materiales de construcción podrán ser depositados para su utilización inmediata sobre las áreas correspondientes al derecho de vía, siempre que éstos no interrumpan el tránsito, impidan el drenaje o restrinjan el progreso del servicio.

#### **8.9. SUMINISTRO DE SERVICIOS**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio, serán de cuenta y responsabilidad total del Contratista.

#### **8.10. MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO**

En el caso que se requiera, el Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución del servicio, desde el inicio del servicio hasta su recepción final del servicio, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

#### **8.11. DAÑOS A TERCEROS**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de Municipalidad Distrital de Yautan o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

#### **8.12. INDEMNIZACIONES**

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos,





MDY

ALCALDÍA

GERENCIA  
MUNICIPAL

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO  
DE INFRAESTRUCTURA Y  
MAQUINARIA

"Tierra del Majestuoso  
Ullampash"

demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

Independiente de las penalidades indicadas en el numeral 8.6, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega del servicio con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de Servicio vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios del verificador, lo que genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.



## CAPÍTULO IV

### FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante

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

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, 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 denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***



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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO

CONTRATACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**  
**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**  
**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].***



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**  
**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>23</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>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPITO**

**CONTRACION DIRECTA 002-2023-MDG/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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