

# *BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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 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 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 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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MORADA



## CONTRATACION DIRECTA N° 4-2024- MDLM-OEC

### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA:  
"LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE  
EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA  
OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE  
ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA  
PROVINCIA MARAÑON-HUANUCO".





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES 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 LA MORADA  
RUC N° : 20601122805  
Domicilio legal : Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.  
Teléfono : ----  
Correo electrónico : [municipalidadlamorada2326@gmail.com](mailto:municipalidadlamorada2326@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑON-HUANUCO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 160-2024-MDLM/A** de fecha el 28 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS - 00

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo **Treinta y Cinco (35) DÍAS CALENDARIOS**; Veinticinco (25) días calendarios para la ejecución y Diez (10) días calendarios para la elaboración y presentación de la Liquidación del Servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

No aplica

importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*



#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de las MYPES.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto de Supremo N° 072-2023-PCM
- Decreto de Supremo N° 089-2023-PCM
- Decreto de Supremo N° 110-2023-PCM

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.*

Debido a las razones coyuntural la contratación se enmarca en el artículo 27 literal b) del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado bajo la situación de emergencia y el literal b) del artículo 100 de su Reglamento desarrolla dicha causal, previendo como supuestos de hecho para invocarla por Acontecimientos catastróficos.

### 2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitación se realizará mediante carta de invitación, enviada por correo electrónico digitalmente o de manera física en su domicilio indicado en su registro RNP.

### 2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Sin perjuicio que la oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación de considerar el Proveedor presentarlo por mesa de partes, en un sobre cerrado en original, dirigido a la Unidad de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de La Morada conforme al siguiente detalle:

#### SEÑORES

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MORADA

Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.

Att. Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC – Primera Convocatoria

Denominación: Se requiere la Contratación del servicio de ejecución de la DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑON-HUANUCO".

Ítem:

[Describir al Ítem que Oferta]

**Oferta**

[Nombre/Razón Social del postor]

#### Presentación vía correo electrónico:

Para la presentación vía correo electrónico, deberán escanear el contenido de los documentos de la presentación obligatoria al Correo Electrónico: [abastecimiento.mdlm2326@gmail.com](mailto:abastecimiento.mdlm2326@gmail.com)

### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



- 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.

#### 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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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.

#### Importante

- El ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES 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.*

#### 2.4.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.4.2. Documentación de presentación facultativa:

<sup>2</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>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 para la Entidad**

- En caso el ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

**Ítem N° [...]**

d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 11**).

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

**Advertencia**

El ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato **CARTA FIANZA** de corresponder.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

## 2.6. 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 La Morada sito Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.**

#### Importante

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias 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 en caso de contrataciones por paquete.

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por las valorizaciones mensuales presentadas por el contratista.

El pago será según el acta 36 del FONDES

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- contrato

Dicha documentación se debe presentar **en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de La Morada, sito Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.**





### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA EL SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA DENOMINADA: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑÓN-HUANUCO"**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑÓN-HUANUCO".

La ejecución del servicio se desarrollará sobre la base de la Ficha Técnica aprobada por el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la ejecución de la actividad de emergencia ante el peligro inminente denominada: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑÓN-HUANUCO".

El servicio se realizará en la localidad de Bijao de Magdalena, en el sector Libertad de esperanza, según ficha técnica aprobada por Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES).

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1. Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica para el servicio de ejecución de la Actividad denominada: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO SOBRE EL MARGEN DERECHO DEL RÍO PREVISORA, COMO RESPUESTA REHABILITACIÓN ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS



PRECIPITACIONES PLUVIALES EN EL SECTOR DE LIBERTAD DE ESPERANZA DE LA LOCALIDAD DE BIJAO DE MAGDALENA DEL DISTRITO DE LA MORADA PROVINCIA MARAÑON-HUANUCO".



## 2. Objetivos Específicos

La presente actividad tiene como objetivo reducir el riesgo de desborde del río Previsora como también fortalecer la seguridad de los pobladores del sector libertad de esperanza.

- Fortalecer la infraestructura vial y proteger las viviendas ante las máximas avenidas del Río Previsora.
- Ayudará a proteger los terrenos agrícolas de la zona ya que siempre son afectadas por el desborde del río.
- Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias de la actividad.

## 3.3. META DEL PROYECTO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNID.	N° VECES	SUB TOTAL	TOTAL
01	TRABAJOS PRELIMINARES				
01.01.	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA AL SECTOR DE TRABAJO	gbl		1.00	1.00
	EQUIPO TRANSPORTADO		1		
02	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION				
02.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA	M³	1	12,775.96	12,775.96
02.02	CONFORMACION DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO CON MAQUINARIA	M³	1	8,304.37	8,304.37

## 3.4. Metodología

El postor debe proporcionar la metodología de ejecución del servicio como parte de su propuesta técnica.

## 3.5. Recursos a ser provistos por el contratista

Disponer propiamente sus instalaciones, mobiliario, maquinarias, sistemas de telecomunicaciones, materiales e insumos, entre otros para llevar a cabo la ejecución del servicio.

## 3.6. Normas y Reglamentos para la Ejecución de Servicio

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- DECRETO SUPREMO N° 062-2024-EF, Decreto Supremo que autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos Gobiernos Locales.
- DECRETO SUPREMO N° 016-2024-PCM, Decreto Supremo que Declara en Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Junín, Lima, Puno y San Martín, por impacto de daños a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales
- DECRETO SUPREMO N° 039-2024-PCM : Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Junín, Lima, Puno y San Martín, por impacto de daños a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Servicio".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Controlaría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ISO-45001:2018, OHSAS 18001 Procedimientos e Instructivos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000066-2023-DV-PE
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Todas las demás aplicables a proyecto de este tipo.

### 3.7. Impacto Ambiental

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Medio Ambiente vigentes.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad. Al respecto, deberá dar cumplimiento de la normatividad legal vigente y de la implementación de algunas actividades seguidamente detalladas:

- ❖ D.S. N°002-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- ❖ D.S. N°001-2022-MINAM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ❖ D.S. N°023-2021-MINAM, que aprueba la Política Nacional de Ambiente al 2030.
- ❖ D.S. N°004-2022-MINAM, que aprueba Disposiciones para el Procedimiento Único del Proceso de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles-Seneace

### 3.8. Requisitos del Ejecutor de Servicio y Equipo Técnico Profesional

#### a. Requisitos del ejecutor de servicio

- ✓ Persona jurídica o natural que cuente con RNP de ejecución de servicios vigente hasta la suscripción del contrato.
- ✓ No este impedido para contratar con el estado, para lo cual debe de presentar una declaración jurada simple.
- ✓ Estar ACTIVO y HABIDO en la SUNAT en la Actividad: ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.

#### b. Equipo Técnico profesional

N°	CARGO	PROFESION
1	Ingeniero Responsable Técnico de Servicio	Ingeniero Civil y/o ing. hidráulico

#### Experiencia

El contratista deberá contar con el siguiente personal clave.

ITEM	CARGO	PROFESIÓN Y CARGO DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
01	Ingeniero Responsable Técnico de Servicio	Ingeniero, colegiado y Habilitado.	Experiencia en ejecución de servicios o actividades. Como asistente o jefe de proyecto.

	(Participación 80%)	Mínimo 06 meses de experiencia en general
--	---------------------	---

### 3.9. Ubicación y Plazo de Servicio:

#### Ubicación:

Localidades : BIJAO DE MAGDALENA- SECTOR LIBERTAD DE ESPERANZA  
Distrito : LA MORADA  
Provincia : MARAÑON  
Región : HUANUCO

### 3.10. Plazo de Servicio:

La Ejecución del servicio tiene un plazo de Veinticinco (25) días calendarios y Diez (10) días calendarios para la elaboración y presentación de la Liquidación del Servicio de ejecución de la actividad; haciendo un total de **Treinta y cinco (35) DÍAS CALENDARIOS**.

### 3.11. Valor Referencial

El valor referencial del servicio asciende a **S/ 130,401.38 (CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS UNO 38/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio. El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución del servicio a ser contratada; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El desagregado de costos es de la siguiente manera:

PRESUPUESTO REQUERIDO, INCLUYENDO EL DETALLE POR GENERICA Y ESPECIFICA DE GASTO, CONFORME A LO SIGUIENTE:						
ITEM	GENERICA DE GASTO	ESPECIFICA DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUB TOTAL (S/)
01.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.25.12 Bienes y Servicios: Alquiler de Cama Baja de 35 ton	glb	1	3,022.88	3,022.88
02.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.25.12 Bienes y Servicios: Alquiler de Camion Plataforma 27 ton	glb	1	3,841.66	3,841.66
03.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.25.12 Bienes y Servicios: Alquiler de Motochata 27 ton	glb	1	6,300.00	6,300.00
04.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.25.14 Bienes y Servicios: Alquiler de Excavadora S/Oruga 170-250 HP 1.1-2.75 YD3	hm	87.64430	451.50	39,571.40
05.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.3.25.14 Bienes y Servicios: Alquiler de Tractor S/Oruga 190-240 HP	hm	156.04557	497.71	77,665.44
PRESUPUESTO TOTAL S/.						130,401.38

### 3.12. Modalidad de Ejecución Contractual

El tipo de ejecución será por Administración Indirecta – Por Contrata

### 3.13. Sistema de Contratación

POR CONTRATA, bajo el sistema de SUMA ALZADA.

### 3.14. Unidad Ejecutora

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad Distrital de la Morada y Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres.



### 3.15. Penalidades

- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo al numeral 162 del RLCE.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto vigente}}{f * \text{plazo vigente}}$$

Donde "f" para servicios es 0.15.

- El monto máximo de la penalidad es el 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

### 3.16. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metros no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	S/ 1000 por cada hecho.	Según informe del INSPECTOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO.
3	Por no asistir a reuniones programadas por la entidad, notificadas mediante documento, vía correo electrónico o de manera física	S/ 1000 por cada hecho	Según informe del INSPECTOR O SUPERVISOR DEL SERVICIO.

#### Procedimiento para la aplicación de la penalidad:

1. El Inspector de Servicio al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, registra la infracción en el Cuaderno de Servicio, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción.
2. El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
3. El Inspector de Servicio procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades sobre la base del monto del contrato vigente, por día, personal u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al 10% del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal 6).
4. El Inspector de Servicio registra en el cuaderno de servicio la aplicación de la penalidad y mediante carta comunica a la Municipalidad Distrital de La Morada que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.





5. El Inspector de Servicio elabora y remite la valorización con la aplicación de la penalidad.
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Inspector de servicio evaluará y podrá proponer a la Entidad que inicie la Resolución del Contrato de servicio.

#### **ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCION, AUTORIZACION Y PERMISOS DE LA EJECUCION DEL SERVICIO.**

##### **4.1. Verificación.**

El Contratista deberá realizar la verificación de los trabajos que considera la ficha técnica, identificando los puntos que resulten de importancia para la correcta ejecución del servicio.

##### **4.2. Inicio del Plazo de Ejecución de Servicio**

El plazo de ejecución de servicio se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a los incisos siguientes:

**176.1. El inicio del plazo de ejecución de servicio comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes de notificado la orden de servicio o contrato:**

**176.2. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio en los siguientes supuestos:**

- a. Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución del servicio, hasta la culminación de dicho evento.
- b. En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

En ambos supuestos, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el último párrafo del numeral 176.8 del artículo 176,

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente.

##### **4.3. Obligaciones del Contratista**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, para la ejecución del servicio se obliga a:

- Ejecutar el servicio de manera integral de acuerdo a los Planos, y en general a toda la documentación que conforma La ficha técnica de la actividad, su Oferta Técnica-Económica y de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento incluye sus modificaciones. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del responsable Técnico en la Servicio durante la ejecución de la misma.
- Ejecutar correctamente el servicio, lo cual comprende la movilización y utilización de equipos y/o maquinarias presentadas a la ENTIDAD, así como la adquisición de materiales e insumos adecuados para el servicio, de acuerdo la Ficha Técnica, En caso de detectar en la ejecución del servicio algún error o hecho sobreviniente que requiera una modificación o aclaración de, planos y demás documentos técnicos del servicio, deberá formular oportunamente las consultas y propuestas técnicas que correspondan de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su





Reglamento.



- Es responsable por la calidad de La maquinaria que se emplearán en el servicio, así como su correcto traslado.
- Ejecutar el servicio de acuerdo al Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt) aprobado por la Entidad, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. En ese sentido, deberá adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, ante el atraso en el avance de servicio, pudiendo ser causal de aplicación de la penalidad correspondiente o resolución de contrato, de acuerdo a lo establecido en la LCE y RLCE.
- Efectuar detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de servicio ejecutada, mediante la utilización de programas informáticos, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de servicio. Tanto el Inspector como la Entidad podrán verificar en cualquier etapa las mediciones y valorizaciones reportadas, efectuando los descuentos correspondientes en caso de detectarse menores cantidades que las reportadas por el Contratista.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional a todo el personal directo e indirecto involucrado en el servicio, y de toda persona que ingrese al servicio durante toda la etapa de ejecución de la misma, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución del servicio.
- Contar con los servicios profesionales, del personal clave de su oferta, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del servicio.
- La empresa es el responsable por la calidad de servicio ejecutada y los vicios ocultos, por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial del servicio otorgada por la Entidad de acuerdo al artículo 40, numeral 40.1 de la Ley de Contrataciones del estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.
- Durante las etapas del servicio tales como: Ejecución y Recepción de Servicio tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental del expediente técnico, disposiciones y normas emitidas por DIGESA, y otras aplicables.



## 5. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Entrega del Terreno

Por tratarse de una actividad por emergencia, la Entidad comunicará al día siguientes a la firma del Contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno del servicio.

El Inspector o supervisor designado por la Entidad y/o representantes de la Entidad efectuarán la Entrega del Terreno, quedando a partir de esa fecha y hasta la recepción definitiva del servicio bajo responsabilidad del CONTRATISTA la integridad y custodia del terreno.

En la fecha de entrega del terreno, el Contratista entrega y abre el Cuaderno de Servicio (físico en caso de serlo), el mismo que debe encontrarse legalizado y es firmado en todas sus páginas por el Supervisor o Inspector, según corresponda y por el responsable Técnico de Servicio, a fin de evitar su adulteración; dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Servicio.

### 5.2. Ejecución del servicio

El Contratista ejecutará el Servicio en estricto cumplimiento de la ficha técnica de actividad aprobado por el Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales



(FONDES). Los materiales, equipos, herramientas, serán tomando en consideración lo definido en dicha ficha técnica.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de servicios, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad. El contratista tiene la obligación de revisar la Ficha Técnica.

Todo procedimiento constructivo empleado será de primera calidad y estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la infraestructura.

- **Materiales**

- Todos los materiales y equipos, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en la ficha técnica aprobada por Fondo Para Intervenciones ante la Ocurrencia de Desastres Naturales (FONDES), Planos, Memoria Descriptiva y/u oferta, de ser el caso.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales y equipos propuesto por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en la ficha técnica.

- **Equipos**

- Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en la ficha técnica de actividad, no es limitativa, pudiendo incrementarla y/u optimizarla, en caso que el avance del servicio así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias o materiales durante la ejecución de los servicios, corren por cuenta del Contratista.
- Si el Inspector o supervisor demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- La permanencia de maquinaria y equipos en servicio será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución del servicio.

- **Trabajos Defectuosos o Mal Ejecutados**

- El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Inspector o supervisor, proponiendo la salida técnica que considere más conveniente, la cual podrá ser tomada en cuenta o no por el Inspector y/o Entidad al momento de absolver la consulta.
- Si la servicio no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos de la ficha de actividad, se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el contratista deberá demostrar y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Supervisión del servicio.
- Queda totalmente prohibido valorizar partidas ejecutadas de manera defectuosa o incompleta o que no cumplan las normas y reglamentos técnicos vigentes.
- Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión o inspección de servicio de existir vicios ocultos y estos no pudieran ser comprobados.





- Por tratarse de trabajos de descolmatación el contratista debe tomar evidencias fotográficas cada día de su avance para poder sustentarlo, en caso de algún percance por la naturaleza o lluvias intensas que afecten con el avance de los metros ejecutados.



## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

### LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE SERVICIOS PROVISIONALES

Cuando el servicio se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o eliminados y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos a su cargo.

### • CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

## 7. RESPONSABLE TÉCNICO DE SERVICIO

El Contratista, designará al Responsable Técnico de Servicio a cargo de la dirección técnica del servicio, previo a la suscripción del Contrato, cuya permanencia es obligatoriamente de carácter permanente durante todo el periodo de ejecución del servicio y durante el proceso de recepción de la misma.

Las decisiones adoptadas por el profesional designado como Responsable Técnico de Servicio, a cuyo cargo estará la dirección técnica del servicio tendrán validez y no podrán ser alteradas por otra persona o autoridad propia del Contratista.

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado, de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado; teniendo la Entidad la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de considerarlo que no cumple con las condiciones señaladas.

El Responsable Técnico de Servicio deberá contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante la ejecución del servicio hasta la recepción formal del servicio, en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valorización, su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para el caso de los profesionales que integran el equipo propuesto por el Contratista, deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante el periodo que le corresponda permanecer en el servicio.

## 8. CUADERNO DE SERVICIO

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de Servicio debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el Inspector y por el Responsable Técnico.

Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Servicio.







El Cuaderno de Servicio debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista, y la tercera al Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el servicio, bajo custodia del Responsable Técnico, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes.

Concluida la ejecución del servicio, el original quedará en poder de la Entidad.

En el cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación el Inspector y/o Inspector o Responsable Técnico, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Servicio, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.

Asimismo, el Contratista anotará las instrucciones del Inspector y sus observaciones, además de cualquier hecho o acontecimiento importante del servicio. La Entidad y el Inspector o supervisor, tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

Cabe indicar que el plazo de ejecución del servicio son días calendario; por lo que se debe proceder a hacer las anotaciones en los días efectivos trabajados. El Contratista deberá entregar mensualmente a la Entidad o al Inspector, copias del Cuaderno de Servicio.

El Cuaderno de Servicio será cerrado por el Inspector cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

En caso de resolución contractual por cualquiera de las partes, el Cuaderno de Servicio será entregado a la Entidad, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad por la no entrega del Cuaderno de Servicio a la Entidad.

El Contratista deberá tomar las previsiones del caso, bajo cualquier circunstancia se produzca la ausencia del responsable Técnico de Servicio, hecho que debe ser comunicado al Inspector de servicio, quien bajo sus funciones tomará las acciones correspondientes; así como de la permanencia de los profesionales en servicio.

## 9. ACCIDENTES-NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar del servicio, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución del servicio.

Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá comunicar a las autoridades competentes, bajo responsabilidad, y enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Inspector describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Inspector, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución del servicio contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

## 10. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable por un periodo de 02 años, contados desde la recepción definitiva del servicio, por la calidad ofrecida en la ejecución del servicio, tanto del servicio civil y equipos







detallados en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, Planos, Memoria Descriptiva y/o oferta adjudicada, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquier defecto técnico que se detecte en fecha posterior a la recepción de servicio será notificado al CONTRATISTA otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

En caso de negativa u omisión a subsanar, la ENTIDAD procederá a subsanar dichos defectos o vicios con cargo a cualquier deuda que mantenga a favor del Contratista.

## 11. VALORIZACIONES

Las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega de ser el caso el porcentaje correspondiente al IGV

Las valorizaciones son elaboradas el último día de mes, el contratista. En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de servicio, aprueba presenta a la Entidad, dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día del mes siguiente al de la valorización respectiva y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de dicho mes.

### PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL

- El contratista presentara la valorización al Supervisor o inspector de servicio, para ser revisado, y aprobada, luego el inspector o supervisor hace llegar la valorización a través de mesa de partes, en el plazo que corresponda según lo establecido en el RLCE. **En 02 ORIGINALES y 01 COPIA + 02 CD O DVD con información magnética.**
- La presentación de la valorización incluye los documentos siguientes:
  1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
  2. informe técnico del responsable Técnico que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes, conclusiones y recomendaciones.
  3. Valorización.
    - 3.1. Ficha de identificación de servicio.
    - 3.2. Resumen de valorización.
    - 3.3. Valorización de la ejecución.
    - 3.8. Planilla de metrados ejecutados.
  4. Anexos
    - a) Contrato de servicio y adendas (según corresponda).
    - b) Habilidad vigente del Responsable Técnico de servicio y personal clave, en la primera Valorización. Para las valorizaciones posteriores los profesionales deben estar habilitados, que serán verificados a través de la web.
    - d) Acta de entrega de terreno, acta de inicio de servicio y/o primer asiento del cuaderno de servicio. (En todas las valorizaciones), acta de suspensión y reinicio de servicio (de ser el caso).
    - e) Resolución de cambio del personal clave.
    - g) Copia desglosable del cuaderno de servicio del periodo de ejecución.
    - i) Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado
    - j) Otros documentos que considere importante.

### Conformidad de la valorización

- El área usuaria o el órgano designado es el encargado de verificar y dar la conformidad de la valorización presentada por el Supervisor o inspector de servicio, según corresponda. El



plazo para el registro de la conformidad es de cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la valorización.

En caso de observaciones a la valorización, dentro del plazo previsto en el primer párrafo del presente numeral, el área usuaria o el órgano designado notifica las observaciones al Supervisor o inspector de servicio, según corresponda, así como al contratista ejecutor de servicio y al responsable Técnico de servicio.

- El Supervisor o inspector de servicio, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes de notificadas las observaciones, en coordinación con el contratista, subsana y registra la subsanación de las observaciones y las remite a la Entidad.
- Subsana las observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibidas las mismas, el área usuaria o el órgano designado registra la conformidad de la valorización.
- En caso surgieran discrepancias sobre la valorización, se gestiona el pago de la parte no controvertida, conforme el artículo 196 del Reglamento.

## 12. FORMA DE PAGO

El Pago se realizará por avance de actividad valorizado, después de la conformidad por parte de la entidad, de las valorizaciones mensuales presentadas por el contratista.

- El pago será según el acta 36 del FONDES

## 13. TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

## 14. SUMINISTROS DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución del servicio serán de cuenta y responsabilidad del contratista.

## 15. INDEMNIZACIONES

- Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que la Entidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.
- Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos, negligencia así mismo, de los reclamos de gremios sindicales. Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los terrenos aledaños en el perímetro de la construcción, comprendidas en el área de influencia del servicio y que puedan ver afectada su estabilidad.

## 16. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

- Será responsabilidad del Contratista de Servicio establecer y ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad del proceso constructivo en general.
- La Supervisión o inspección controlará y verificará los resultados obtenidos y tendrá la facultad, en el caso de dudas de solicitar al Contratista la ejecución de ensayos especiales en un laboratorio independiente.



- La responsabilidad por la calidad del servicio es única y exclusivamente del Contratista y la Supervisión y/o inspección. Sin embargo, cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la Supervisión no exime al Contratista de su obligación sobre la calidad de la misma.



#### 17. PRUEBAS Y MUESTRAS

- Según se especifique en Planos o el Inspector lo requiera, el contratista presentará los certificados de calidad de los materiales.

#### 18. VIGILANCIA

El Contratista será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones del servicio, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.

#### 19. REPOSICION DE SERVICIOS PUBLICOS AFECTADOS

El postor deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del servicio, 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.

#### 20. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DEL SERVICIO

- El Contratista está obligado no solo a la correcta ubicación del servicio, sino también a la conservación de esta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.
- Asimismo, queda obligado a señalizar la zona de trabajo
- responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y ordenes pudiera causar.
- En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Inspector o supervisor de servicio

#### 21. PLAZOS DEL SERVICIO

- El contratista controlara el avance de servicios a través de la Programación de sus Actividades. Diagramas de Gantt y PERT-CPM. indicándose la Ruta Crítica.
- Las solicitudes de ampliación de plazo deberán estar debidamente motivadas, sustentadas y cuantificadas y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 197°, 198°, 199° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- Para tal efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias), deberá tener en cuenta la Opinión del OSCE N°170-2016-DTN del 17-10-2016, el cual establece que: *"El contratista podía emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo (entre ellos, anotaciones en el CUADERÑO DE SERVICIO, PERITAJES, INFORMES, FOTOGRAFIAS, VIDEOS, ETC.) siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados",* que para nuestro caso la **acreditación fehaciente más importante de los hechos alegados serán VIDEOS** en la que se visualice al Inspector y Responsable Técnico del servicio mostrando las partidas afectadas de la ruta crítica por el evento alegado.
- Asimismo, la Opinión del OSCE N° 169-2017-DTN del 09-08-2017, establece que: "El Inspector o supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisaran los





argumentos técnicos que le sirvan de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170 del Reglamento; en consecuencia, **esta actuación no podía entenderse como cumplida con la sola anotación en el cuaderno de servicio**, aun cuando en este último el Inspector hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento”,

- De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá de presentar un nuevo Calendario de Avance de Servicio y la Programación PERT-CPM, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Servicios, suscrito por el Contratista y el Inspector, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 202° del Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

- Compatibilizar la situación presentada, con las Directivas vigentes de la Contraloría General de la República.

## 22. RECEPCION DE SERVICIO

- Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Es obligación ineludible del Contratista, presentar al Inspector de Servicio, los PLANOS REPLANTEADOS (de corresponder).
- A la terminación del servicio o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la ENTIDAD, del Inspector y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final del servicio. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total del servicio, LA ENTIDAD podrá disponer la RECEPCIÓN de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 6) del Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo (de existir) para facilitar la verificación de la culminación del servicio, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación del servicio.

## 23. OBLIGACIONES DE TERMINO DE SERVICIO

El Contratista al término del servicio debe comunicar a la entidad máximo el día siguiente de la culminación de la actividad adjuntando la última hoja de anotación del cuaderno de ocurrencias. Máximo cinco (5) días calendario luego que la Entidad les comunique la conformación del Comité de Recepción de Servicio.

## 24. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

- La ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del servicio y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones del servicio ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la servicio no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.
- La ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que



considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

- La aceptación por parte del Inspector, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad del servicio, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Inspector, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.



## 25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de siete (7) días. Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida la liquidación formulada por el contratista, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. **01 ORIGINAL Y 01 COPIA + 01 CD O DVD.**
- No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.
- Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el respectivo. Con la liquidación, el contratista debe entregar a la Entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso.



## 26. RESOLUCION DEL CONTRATO

- Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de servicios se otorga un plazo de quince (15) días.
- Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
- La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

## 27. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO

Si la parte perjudicada es la Entidad, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados. Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad debe reconocerle la respectiva indemnización por los daños irrogados, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Cualquier controversia



relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

## 28. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La experiencia solicitada al personal propuesto es la mínima, por cuanto queda a criterio del postor ofertar profesionales con mayor capacidad profesional, o nivel de actualización profesional sin que ello represente mayores costos a la entidad.

- Las constancias y certificados que se presenten deberán haber sido emitidos por quién corresponda en ejercicio de una facultad expresa aplicado a las instituciones públicas, así como aquellas emitidas por un privado u otro emitido por quien ostente las facultades correspondientes.

El personal propuesto para la ejecución del servicio no podrá ser sustituido, salvo los casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato. Situación que también será aprobada por la Entidad. De acuerdo a la OPINIÓN N° 252-2017/DTN El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

## 29. OTRAS CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### a. Del equipamiento

Equipos estratégicos extraídos de la ficha técnica

EQUIPO	CANTIDAD
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	1
TRACTOR SOBRE ORUGAS 190-240 HP	1

#### Nota:

- Se podrá acreditar los equipos con contrato de alquiler o comprobantes de compra
- Se podrá ofertar equipos de mayor capacidad y en mayor cantidad.

### b. De la recepción del servicio

Se realizará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es obligación ineludible del Contratista, presentar al Comité de Recepción de Servicio, los PLANOS REPLANTEADOS (de corresponder).

A la terminación del servicio o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la ENTIDAD, del Inspector y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final del servicio. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total del servicio, LA ENTIDAD podrá disponer la RECEPCIÓN PARCIAL de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 6) del Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo (de existir) para facilitar la verificación de la culminación del servicio, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación del servicio.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC vigente</li> <li>Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP</li> <li>No estar impedido e inhabilitado para contratar con el Estado.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>COPIA FICHA RUC</li> <li>COPIA DE RNP</li> <li>DECLARACIÓN JURADA</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>						
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TRACTOR SOBRE ORUGAS 190-240 HP</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	EQUIPO	CANTIDAD	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	1	TRACTOR SOBRE ORUGAS 190-240 HP	1
EQUIPO	CANTIDAD						
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	1						
TRACTOR SOBRE ORUGAS 190-240 HP	1						
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero Responsable Técnico de Servicio</td> <td>Ingeniero Civil y/o ing. hidráulico colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el Órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la</p>	N°	CARGO	PROFESION	1	Ingeniero Responsable Técnico de Servicio	Ingeniero Civil y/o ing. hidráulico colegiado y habilitado
N°	CARGO	PROFESION					
1	Ingeniero Responsable Técnico de Servicio	Ingeniero Civil y/o ing. hidráulico colegiado y habilitado					



En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

## B.4

**Requisitos:**  
Experiencia como asistente o jefe de proyecto en ejecución de servicios o actividades.  
Mínimo 06 meses de experiencia en general.

**Acreditación:**

### Importante

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

**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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## 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 adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria** [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>8</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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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



responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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 ÚLTIMO 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>9</sup>**

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

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

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

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

*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:

<sup>9</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) accesoria(s), 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.



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

#### 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 accesorias 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

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

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

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

#### **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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA 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>10</sup>**

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

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

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 RUFINA 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>11</sup>.*

<sup>10</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).

<sup>11</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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria

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>12</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>13</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>12</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 REMIYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2i> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

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>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</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>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.



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>17</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>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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



Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**  
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria

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 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria** [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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**  
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.*
- *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° 7

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

- <sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**



En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**  
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, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 4-2024-MDLM-OEC-Primera Convocatoria**

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.*