

# BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

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

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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

### BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC

#### PRIMERA CONVOCATORIA

PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA DE LA FICHA: “DEFENSA RIBEREÑAS CON CONFORMACIÓN DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA, DISTRITO DE MÓRROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE”

## 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 Mórrope  
RUC N° : 20198667260  
Domicilio legal : Calle Bolognesi N°402 Mórrope – Lambayeque – Lambayeque  
Teléfono: : 975647768  
Correo electrónico: : municipalidadistritalmorrope@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 por Emergencia de la Ficha: "Defensa ribereñas con conformación de bordos de arena en el sector La Colorada, Distrito de Mórrope, Provincia de Lambayeque"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 350-2023-MDM/A, de fecha 21 de diciembre del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00: RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. 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. METODO DE CONTRATACIÓN**

contratación directa por la causal de Situación de Emergencia, bajo el supuesto de acontecimientos catastrófico

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde.

**1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

**1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### 1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO
ITEM N° 01	Contratación del servicio para la ejecución de la Actividad por Emergencia de la Ficha: "Defensa ribereñas con conformación de bordos de arena en el sector La Colorada, Distrito de Mórrope, Provincia de Lambayeque"	30 días calendarios

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

El público puede recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 en la oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Morrope.

##### Importante

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

#### 1.12. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal 2023 – Ley N° 31639
- Decreto de Urgencia N° 035-2023
- Decreto Supremo N° 029-2023-PCM.
- Decreto Supremo N° 034-2023-PCM.
- Decreto Supremo N° 065-2023-PCM
- Decreto Supremo N° 072-2023-PCM
- Decreto Supremo N° 089-2023-PCM
- Decreto Supremo N° 110-2023-PCM
- Decreto Supremo N° 130-2023-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Regularización de la contratación directa, según lo previsto en el literal b), del Art. 100 del reglamento de la Ley N° 30225.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Regularización de la contratación directa, según lo previsto en el literal b), del Art. 100 del reglamento de la Ley N° 30225.

La oferta contendrá, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

#### **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>1</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>2</sup>**
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

<sup>1</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>2</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.

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 comité de selección 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.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde - es una contratación directa.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, no corresponde, según términos de referencia elaborados por el área usuaria.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI)
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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>3</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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

<sup>3</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>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**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.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, debe presentar los requisitos en la entidad.

**Importante**

*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).*

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

A la conformidad del servicio.

El pago de servicios de la ejecución de los trabajos descritos en la ficha técnica será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley, será cancelado al término de la ejecución de los trabajos indicados en la ficha técnica, y habiendo entregado sus informes o entregables correspondientes.

PAGO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL % DE PAGO	VALORIZACIÓN EL PAGO PARCIAL	REGISTRO PARA
01 pago	Todos los metrados ejecutados, según el cronograma y entregados los informes o entregables	-	100%	Conformidad del entregables por parte de la entidad (el supervisor de la MDM)

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

**DETERMINACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

SE REQUIERE LOS SERVICIOS DE AJECUCION PARA LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA DE LA FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD POR EMERGENCIA: "DEFENSA RIBEREÑA CON CONFORMACION DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA, DISTRITO DE MÒRROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

La finalidad es la mitigación del peligro por inundación en la zona crítica del margen izquierdo del río la leche con una longitud de 2.48 km. De limpieza y descolmatación y conformación de bordos con material propio en el sector del centro poblado la colorada en el tramo VII y tramo VI.



**3. ANTECEDENTES:**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	"DEFENSA RIBEREÑA CON CONFORMACION DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA – DISTRITO DE MÒRROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".
------------------------	---

La Municipalidad Distrital de Mòrrope, tiene por finalidad la atención por emergencias por desastres naturales.

Dado la extensión del río la leche de mas de 13 km., del cual abarca el Distrito de Mòrrope, el mismo que en parte colinda con el centro poblado la colorada; se observa que en muchos puntos críticos se ha desbordado, ocasionando daños severos a las viviendas y medios de vida de la población, siendo uno de los centros poblados afectados la colorada. Es por ello la necesidad urgente de realizar los trabajos de "DEFENSA RIBEREÑA CON CONFORMACION DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA – DISTRITO DE MÒRROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**Objetivos de la contratación:**

El servicio tiene por objeto realizar los trabajos que comprendan la ficha técnica "DEFENSA RIBEREÑA CON CONFORMACION DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA – DISTRITO DE MÒRROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS  
 Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

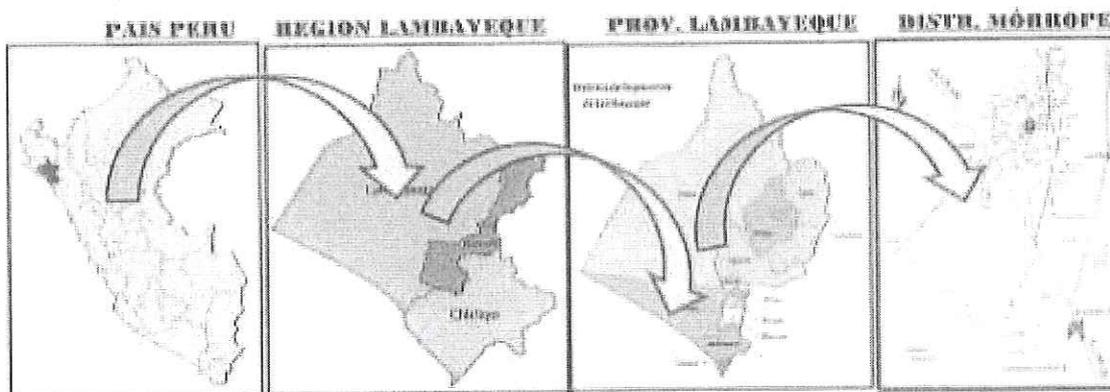
*Fenómeno El Niño y peligros asociados en el 2023, 3.1 Autorizar una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, hasta por la suma de S/ 111 449 340,00 (CIENTO ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES), a favor de diversos gobiernos locales, cuyos distritos se encuentren declarados en Estado de Emergencia y cuenten con mayor población con nivel de riesgo alto y muy alto frente a inundaciones y por movimiento en masa, para financiar actividades para la preparación y respuesta ante el peligro inminente o desastre por el impacto del Fenómeno El Niño y peligros asociados, con cargo a la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas 3.2 El detalle de los recursos autorizados en la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral 3.1 del presente artículo, se encuentra en el Anexo 2 "Transferencia de Partidas con cargo a la Reserva de Contingencia a favor de diversos gobiernos locales" que forman parte del presente Decreto de Urgencia.*



**UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**UBICACIÓN GEOGRAFICA.**

<b>UBIGEO</b>	I40306
<b>DEPARTAMENTO</b>	LAMBAYEQUE
<b>PROVINCIA</b>	LAMBAYEQUE
<b>DISTRITO</b>	MORROPE
<b>SECTORES</b>	SECTOR LA COLORADA
<b>COORDENADAS UTM DE LA INTERVENCION</b>	INICIO N-9321708 A N-9257462 Y E605000 A E-701049.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

**Objetivos específicos:**

- Ejecución de los trabajos especificados en la ficha técnica.
- Cumplir con el cronograma de actividades de la ficha técnica.

**5. NORMAS LEGALES**

- 
- Decreto Supremo N.º 110-2023-pcm. Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 68.5 del artículo 68 del Reglamento de la Ley N.º 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM, en concordancia con el numeral 5.3 del artículo 5 y el numeral 9.2 del artículo 9 de la "Norma Complementaria sobre la Declaratoria de Estado de Emergencia por Desastre o Peligro Inminente, en el marco de la Ley N.º 29664, del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD", aprobada mediante el Decreto Supremo N.º 074-2014-PCM; la Presidencia del Consejo de Ministros, excepcionalmente presenta de Oficio ante el Consejo de Ministros, la declaratoria de Estado de Emergencia ante la condición de peligro inminente a la ocurrencia de un desastre, previa comunicación de la situación y propuesta de medidas y/o acciones inmediatas que correspondan, efectuada por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
  - Que, estando a lo expuesto, y en concordancia con lo establecido en el numeral 43.2 del artículo 43 del Reglamento de la Ley N.º 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM, en el presente caso se configura una emergencia de nivel 4.
  - Decreto Supremo N.º 110-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño.
  - Decreto de Urgencia N.º 035-2023, QUE ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA ANTE PELIGRO INMINENTE POR LA OCURRENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO Y PELIGROS ASOCIADOS, El presente Decreto de Urgencia tiene por objeto establecer medidas extraordinarias y urgentes, en materia económica y financiera, que permitan a diversos gobiernos locales, cuyos distritos se encuentran declarados en Estado de Emergencia por peligro inminente mediante Decreto Supremo N.º 072-2023-PCM y sus prórrogas, y que se encuentren con mayor riesgo en el marco de los Escenarios de Riesgos por inundaciones y movimientos en masa a nivel de cuenca hidrográfica, financiar actividades para la preparación y respuesta ante el peligro inminente o desastre por el impacto del Fenómeno El Niño y peligros asociados.
  - SEGUIDO POR EL ARTICULO 3 DEL PRESENTE DECRETO DE URGENCIA  
Financiamiento para la atención del peligro inminente o desastre por el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

7. ENTREGABLES O TRABAJOS A EJECUTAR

PLANILLA DE MEDIDAS

PROYECTO: OBRAS DE MEJORA POR TANTAS OBRAS DE MEJORA EN LOS SERVICIOS DE AGUAS CALIENTES (SICOT) A CARGA DEL  
DISTRITO DE MORROPE, PERU. MUNICIPIO DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.  
UBICACIÓN: TRENTO DE SANCHEZ - TRAMO ENTRE TRENTO COLONIA  
FECHA: FEBRERO DEL 2023



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	IMPORTE UNITARIO	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL	IMPORTE UNITARIO	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL
01-01	TRABAJO DE CONCRETO EN L.O.	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
01-02	INSTALACIÓN DE TUBERÍA	M <sup>2</sup>	100.00	1	100.00	2.00	1	2.00
01-03	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02	TRABAJO DE PINTADO							
02-01	TRABAJO DE PINTADO EN PARED	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-02	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-03	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-04	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-05	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-06	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-07	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-08	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-09	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-10	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-11	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-12	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-13	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-14	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-15	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-16	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-17	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-18	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-19	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-20	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-21	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-22	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-23	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-24	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-25	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-26	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-27	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-28	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-29	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
02-30	TRABAJO DE PINTADO EN TUBERÍA	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS							
03-01	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-02	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-03	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-04	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-05	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-06	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-07	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-08	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-09	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-10	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-11	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-12	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-13	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-14	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-15	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-16	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-17	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-18	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-19	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-20	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-21	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-22	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-23	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-24	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-25	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-26	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-27	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-28	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-29	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00
03-30	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	M <sup>2</sup>	1.00	1	1.00		1	1.00

Se emitirá por parte del ejecutor los informes o entregables de avance de la actividad, al terminar los trabajos realizados indicados en la ficha técnica, totalmente detallado el cual será remitido a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE.

8. FORMA DE PRESENTACION.

- Informe completo al terminar la ejecución de los trabajos descritos en la ficha técnica.
- Se mantendrá supervisión constante de los trabajos a realizar en el campo y que se cumpla con lo requerido.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

La Municipalidad Distrital de Morrope a través de la Sub Gerencia de Infraestructura facilitara al postor que haya obtenido la ejecución de los trabajos la ficha técnica y otras orientaciones para la ejecución de los trabajos.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION.**

El sistema de contratación para la ejecución de la intervención es de suma alzada a todo costo.

**11. ADELANTOS.**

No se considera adelantos.

**12. VALOR REFERENCIAL.**

el valor referencial de la Ficha Técnica se debe de considerar IGV, Gastos Generales y Utilidades; así como también seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales, y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos descritos en la actividad.

VALOR REFERENCIAL: S/ 546,097.00 SOLES.



Item	Descripción	Unid.	Método	Precio Ú.	Porcentaje
<b>Presupuesto</b>					
Particular	028401 FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD POR EMERGENCIA DENOMINADA DEFENSAS RIWERAS CON CONFORMACIÓN DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA DEL DISTRITO DE MORROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE				
Subparticular	301 FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD POR EMERGENCIA DENOMINADA DEFENSAS RIWERAS CON CONFORMACIÓN DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA DEL DISTRITO DE MORROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE				
Clave	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE			Conto Ú.	1/21/2023
Lugar	LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - MORROPE				
Item	Descripción	Unid.	Método	Precio Ú.	Porcentaje
01	<b>OGROS FINANCIEROS</b>				0.0000
0101	CONTROL DE COSTO EXISTENTE ACTIVIDADES (OGROS)	00	000	0.0000	0.0000
0102	INVESTACIONES FIJAS	02	00000	0.00	0.0000
0103	INVESTACION Y DESINVESTACION DE INVENTARIOS	00	000	0.0000	0.0000
02	<b>TRABAJOS PERSONALES</b>				0.0000
0201	MANUTENCION PERSONAL	00	000	0.0000	0.0000
0202	COSTOS PERSONALES	00	000	0.0000	0.0000
0203	MANUTENCION PERSONAL DE LA AREA FINANCIERA DEL DISTRITO	00	00000	0.00	0.0000
03	<b>IMPORTE A PAGAR</b>				0.0000
0301	IMPORTE A PAGAR	00	00000	0.00	0.0000
04	<b>CONFORMACION BORDOS</b>				0.0000
0401	CONFORMACION BORDOS	00	00000	0.00	0.0000
05	<b>OTROS TRABAJOS</b>				0.0000
0501	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0502	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0503	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0504	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0505	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0506	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0507	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0508	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0509	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0510	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0511	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0512	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0513	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0514	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0515	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0516	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0517	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0518	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0519	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0520	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0521	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0522	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0523	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0524	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0525	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0526	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0527	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0528	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0529	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0530	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0531	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0532	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0533	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0534	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0535	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0536	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0537	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0538	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0539	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0540	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0541	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0542	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0543	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0544	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0545	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0546	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0547	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0548	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0549	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0550	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0551	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0552	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0553	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0554	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0555	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0556	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0557	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0558	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0559	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0560	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0561	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0562	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0563	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0564	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0565	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0566	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0567	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0568	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0569	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0570	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0571	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0572	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0573	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0574	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0575	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0576	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0577	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0578	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0579	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0580	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0581	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0582	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0583	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0584	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0585	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0586	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0587	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0588	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0589	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0590	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0591	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0592	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0593	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0594	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0595	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0596	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0597	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0598	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0599	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0600	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0601	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0602	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0603	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0604	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0605	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0606	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0607	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0608	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0609	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0610	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0611	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0612	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0613	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0614	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0615	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0616	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0617	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0618	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0619	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0620	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0621	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0622	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0623	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0624	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0625	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0626	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0627	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0628	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0629	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0630	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0631	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0632	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0633	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0634	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0635	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0636	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0637	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0638	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0639	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0640	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0641	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0642	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0643	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0644	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0645	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0646	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0647	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0648	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0649	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0650	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0651	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0652	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0653	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0654	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0655	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0656	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0657	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0658	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0659	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0660	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0661	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0662	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0663	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0664	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0665	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0666	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0667	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0668	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0669	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0670	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0671	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0672	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0673	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0674	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0675	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0676	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0677	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0678	OTROS TRABAJOS PERSONALES				0.0000
0679	OTROS TRABAJOS PERSONALES				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE

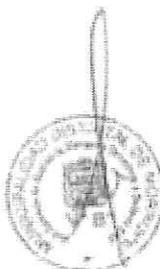


SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

### 13. FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios de la ejecución de los trabajos descritos en la ficha técnica será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuesto de ley, será cancelado al término de la ejecución de los trabajos indicados en la ficha técnica, y habiendo entregado sus informes o entregables correspondientes.

PAGO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL % DE PAGO	VALORIZACIÓN EL PAGO PARCIAL	REGISTRO PARA
01 pago	Todos los metrados ejecutados, según el cronograma y entregados los informes o entregables	-	100%	Conformidad del entregables por parte de la entidad (el supervisor de la MDM)



### 14. SEGUROS

El servicio prestado es a todo costo por lo que el ejecutor será el único responsable en caso de los seguros que puedan afectar a su personal durante el desarrollo de los trabajos.

### 15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

A continuación, se detalla lo siguiente:

Requisitos del proveedor:

- Personal natural o jurídica con experiencia en servicios y/o ejecución en obras.
- Contar con RUC activo y habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores-RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimentos para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuario incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es no menor al 30%.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado que acredite mayor experiencia es de 40%.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

#### 16. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR

- El ejecutor o responsable de la ejecución del proyecto tiene la responsabilidad de ejecutar los trabajos como lo establece los metrados correspondientes
- El ejecutor o responsable de la ejecución del proyecto tiene la responsabilidad de ejecutar los trabajos como lo establece el cronograma del proyecto
- El ejecutor o responsable de la ejecución del proyecto tiene la responsabilidad de emitir los informes de avance de obra detallado con los metrados ejecutados, valorizaciones, fotos, y demás

#### 17. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- La Gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope, supervisara la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un Supervisor, que se encargarán del seguimiento y control de los avances y trabajos que se ejecuten durante la ejecución de los Estudios correspondientes a la construcción y al equipamiento, capacitaciones respectivas, asimismo absolver las consultas sobre la construcción, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.
- El supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del proyecto, de acuerdo a los Términos de referencia y a la Propuesta Técnica del Ejecutor. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- La Gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope emitirá y suscribirá el "Informe de Conformidad de los trabajos realizados para lo cual deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, así como hará las pruebas que fueran necesarias.  
La subgerencia de Gestión de riesgos de Desastres y defensa civil, emitirá y suscribirá el "Informe de Conformidad del servicio realizado , con lo cual determinará y se guiará del informe de la Gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope que los trabajos se han cumplido como lo establece el expediente técnica y procederá con enviar la CONFORMIDAD POR LOS SERVICIOS POR EMERGENCIA DE LA FICHA TECNICA DE ACTIVIDAD POR EMERGENCIA: "DEFENSA RIBERENA CON CONFORMACION DE BORDOS DE ARENA EN EL SECTOR LA COLORADA, DISTRITO DE MORROPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", para el pago correspondiente.

#### 18. PLAZO DE REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

La Gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope, supervisara los trabajos por medio de un supervisor en el caso de existir observaciones en los trabajos ejecutados o los informes o entregables, el Consultor tiene siete (7) días calendario para subsanar las observaciones de la Municipalidad Distrital de Morrope, pasado este plazo, por cada día de retraso se aplicará una





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

*penalidad correspondiente señalada en el ART 162.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*El periodo de revisión y subsanación de los informes no está incluido en el plazo de ejecución del estudio.*

**19. PLAZO DEL PROYECTO**

*Según cronograma de Obra indica 30 días calendario*

**20. PENALIDADES.**

**\* PENALIDADES POR MORA**

*Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:*

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

*Donde*

*F tendrá los siguientes valores:*

- o Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.*
- o Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.*

*La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:*

- o Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones.*
- o Por la demora en los trabajos realizados según el cronograma de obra*

**21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

*Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.*

*La resolución por haber llegado al monto máximo de penalidad por atraso, será total; no cabe la resolución parcial.*

**22. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

*La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:*

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.*
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.*
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*
- El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya comunicado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
 Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

**23. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

*Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.*

*Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.*

**24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>Contar con inscripción en el RNP en la especialidad de servicios y/o ejecución de obras.</i></p> <p><i>Capacidad máxima de consorciados: 02</i></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Se acreditará con copia simple de la Constancia de Inscripción en el RNP.</i></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p>



*[Firma manuscrita]*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 MORROPE



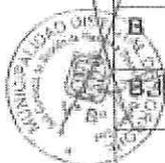
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
 Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

CANTIDAD	RELACIÓN DE EQUIPO
01	CAMIÓN CISTERNA PARA AGUA 4X2 -145-165 HP -20000 LITROS
02	RODILLO LISO VIBRA/AUTOP 101 - 135 HP, 10-12 T.
03	TRACTOR SOBRE ORUGAS DE 190-240 HP
04	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS DE 190
05	MOTONIVELADORA 125 HP

(\*) Opcionalmente para la contratación, se podrá considerar su equivalente en rendimiento, con equipos de igual o mayor capacidad.

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler<sup>1</sup> u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido<sup>2</sup>. En el caso que el participante sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

<b>B</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b><u>PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</u></b>
	<p><b>Responsable Técnico</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                      Ingeniero Agrícola, Civil, Hidráulico o Mecánica de Fluidos. Titulado y colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el ítem e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>RESPONSABLE TÉCNICO</b></p> <p>Con 02 años de experiencia profesional como: Residente, Residente de obra, Director de Obra, Coordinador de obra, Gerente de Obra, Director de Proyectos, Director de Obras y Planeamiento, Jefe de Supervisión, Ingeniero Residente, Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Supervisor, Supervisor de obra, Inspector, Jefe de Obras Civiles, Ingeniero Supervisor de Obras Civiles, responsable técnico entre otras denominaciones similares a lo requerido, en ejecución y/o supervisión de servicios u obras en general</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
 Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Permanencia del personal clave en la ejecución de las Actividades la participación del personal clave es a tiempo completo durante la ejecución de las actividades.</b></p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado, por la contratación de servicios en general, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 136,524.25 por la venta de servicios en general, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>N° de integrantes en consorcio: 02 como máximo.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
MORROPE



SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS  
Y DESASTRES Y DEFENSA CIVIL

en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



**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.*

**CONTRATO DE SERVICIOS N°.....-2023-MDM/A**

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 Jefe de Abastecimientos y Control Patrimonial adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC** para la contratación del **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA DE LA FICHA: “Defensa ribereñas con conformación de bordos de arena en el sector La Colorada, Distrito de Mórrope, Provincia de Lambayeque”**, 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 la contratación del servicio para la ejecución de la Actividad por Emergencia de la Ficha “Defensa ribereñas con conformación de bordos de arena en el sector La Colorada, Distrito de Mórrope, Provincia de Lambayeque”

**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 soles, 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

<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.

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 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 EL 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)

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

No corresponde, según términos de referencia elaborados por el área usuaria.

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

No corresponde, según términos de referencia elaborados por el área usuaria.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: [.....]

<sup>9</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).

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</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  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC  
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>11</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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios<sup>12</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>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</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  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC  
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.

[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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC**

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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC**  
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° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC**  
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.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC  
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>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>13</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>14</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>15</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>16</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>17</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>18</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORROPE  
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC

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.*

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  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 08-2023-MDM/OEC

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.*