



**ACUERDO DE CONSEJO N° 003-2024-MDSA/CM  
Y  
RESOLUCION DE ALCALDIA N° 004-2024-ALC/MDSA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-MDSA**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: "LIMPIEZA Y  
DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO  
DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCAVELICA".EN  
CUMPLIMIENTO DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE  
APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN  
MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y  
EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN  
MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS  
PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL  
2023".**



## CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANA  
RUC N° : 20190351824  
Domicilio legal : Plaza principal S/N-Santa Ana-Castrovirreyna-Huancavelica  
Teléfono: : 064-481072  
Correo electrónico: : unidaddeabastecimientomddesant@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCAVELICA".EN CUMPLIMIENTO DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023".**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL N° 002-2024-GM/MDSA** de fecha **05 de enero de 2024**.

La Contratación Directa fue aprobada mediante **ACUERDO DE CONSEJO N° 003-2024-MDSA/CM** y **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 005-2024-ALC/MDSA**; con fecha **05 de enero de 2024**, por la causal establecida en el **literal b)** del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso 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. 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 de **25 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del portal de SEACE y/o a través correo electrónico [unidaddeabastecimientomddesant@gmail.com](mailto:unidaddeabastecimientomddesant@gmail.com)

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31639 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta dirigido a la Unidad de Abastecimiento, a través del canal virtual del [abastecimientomunisantana@gmail.com](mailto:abastecimientomunisantana@gmail.com) o a mesa de partes de la unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa Ana en los horarios establecidos según carta de invitación con el siguiente detalle:

#### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA".EN CUMPLIMIENTO DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023".

OFERTA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Especificaciones Técnicas contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**
- 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

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



- 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.

#### 2.2.1.2. 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.

### 2.3. 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, de ser el caso
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Correo electrónico para notificaciones durante la ejecución contractual.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>2</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.

La citada documentación deberá ser presentada al correo electrónico [abastecimientomunisantana@gmail.com](mailto:abastecimientomunisantana@gmail.com) o a mesa de partes de la unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa Ana en el horario de 8:00 a 13:00 horas y 14:30 a 17:30 horas

#### **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 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*

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la entidad, dentro del plazo Máximo de 02 días siguientes al otorgamiento de la buena pro, debe presentar la documentación

<sup>2</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>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



requerida por mesa de partes de la Oficina de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Santa Ana en los horarios establecidos; o vía virtual al correo señalado. (Numeral 102.2 del Art, N° 102 del Reglamento)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santa Ana.
- Informe de aprobación del informe final de la actividad por emergencia emitido por el área usuaria.
- Presentar comprobantes de pago.
- Presentar copia del contrato establecido.



### 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.

#### TERMINO DE REFERENCIA

##### 1. NOMBRE DEL SERVICIO:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA".EN CUMPLIMIENTO DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023.

##### 2. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DEPARTAMENTO	HUANCVELICA
PROVINCIA	CASTROVIRREYNA
DISTRITO	SANTA ANA
LOCALIDAD	SANTA ANA

##### 3. ANTECEDENTES:

- Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG. el cual establece un marco estratégico integral que orienta la planificación sectorial y regional para la prevención y reducción de riesgos, y la atención de emergencias.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM. Decreto Supremo que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Ley N° 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 035-2023-PCM. que declara el estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, Lima, Moquegua, puno y Tacna y de la provincia constitucional del callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.
- Con fecha 11 de abril del 2023 se publicó en el diaria el peruano el **DECRETO DE URGENCIA N° 009 -2023, QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023.**
- Con fecha 27 de octubre del 2023 se aprobó mediante **ACUERDO DE CONSEJO N° 0071-2023-MDSA-CM**, la actividad por emergencia: **"PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS, POR PELIGRO INMINENTE ANTE LA PRESENCIA DE INTESAS PRECIPITACIOES**



**PLUVIALES EN EL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA – REGION HUANCVELICA”.**

- Con fecha 06 de noviembre del 2023 se aprobó mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0216-2023-ALC-MDSA, la actividad por emergencia: “PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS, POR PELIGRO INMINENTE ANTE LA PRESENCIA DE INTESAS PRECIPITACIOES PLUVIALES EN EL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA – REGION HUANCVELICA”.

**4. OBJETIVOS:**

**4.1 OBJETIVO GENERAL.**

Realizar el servicio para la ejecución de la Actividad por Emergencia: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA”.

**4.2 OBJETIVO ESPECIFICA.**

Ejecutar limpieza y descolmatación del canal Pajaricucho para el cumplimiento de las metas físicas programadas de la Actividad por Emergencia: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA”.

**5. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Municipalidad Distrital de Santa Ana a través del área usuaria tiene por finalidad ejecutar la actividad por emergencia, las cuales estas alineado con los objetivos del **DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023.**

**6. FINANCIAMIENTO:**

RECURSOS ORDINARIOS

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA:**

**a) PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

El plazo de ejecución de la actividad por emergencia es de 25 días calendarios

**b) INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA.**

El inicio del plazo de ejecución de la actividad por emergencia comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones.



- Que la entidad notifica al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponde.
- Que la entidad haya entregado el terreno o lugar donde se ejecutara la actividad.
- Que la entidad haya hecho entrega el informe de actividades por emergencia completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de las absoluciones de consulta y observaciones.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los tres (03) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la actividad por emergencia según los supuestos previstos en el artículo 142 del Reglamento de la ley de contrataciones

**8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

NO CORRESPONDE

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A SUMA ALZADA

**10. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA:**

**10.1 DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA.**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA".
DOCUMENTO DE LA APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0216-2023-ALC-MDSA
FECHA DE APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD	06 DE NOVIEMBRE DEL 2023
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	25 DÍAS CALENDARIOS

**10.2 METAS FÍSICAS DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA**

La rehabilitación de la vía total grande permitirá la accesibilidad y la transitabilidad en el sector, lo cual trae beneficios como un mayor flujo de mercancías, visitantes, la práctica de nuevas actividades relacionadas con el comercio y la generación de más recursos económicos, para tal fin se proyectan los siguientes componentes:

**COMPONENTE I**

- TRABAJOS PRELIMINARES.



Contempla en la realización de movilización y desmovilización de maquinaria, señalización preventiva durante la intervención y remoción de escombros en la plataforma y cuneta.

**COMPONENTE II**

➤ **ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION**

Contempla las actividades de limpieza en ambos márgenes del canal realizando la descolmatación del canal cuya longitud es de 420 metros aprox., así mismo corresponde realizar la eliminación del material excedente correspondiente.

**11. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:**

**11.1 DESCRIPCIÓN.**

Que, mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0216-2023-ALC-MDSA de fecha 06 de noviembre del 2023 se aprobó la actividad por emergencia: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCAMELICA".**  
Con una duración de plazo de 25 calendarios.



**11.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A EJECUTARSE.**

El proveedor deberá previa a la ejecución de la actividad por emergencia presentar un plan de trabajo que se detalla a continuación:

Para la presente actividad el **PROVEEDOR** deberá de elaborar y presentar el Plan de trabajo, para el período de ejecución de las actividades establecidas en los términos de referencia, el cual deberá ser remitido durante los primeros tres (03) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución del servicio, incluyendo un cronograma detallado de sus actividades por cada punto crítico a intervenir. Este Plan deberá ser presentado al Supervisor y/o Inspector designado por la entidad, de manera escrita y a través de trámite documentario. Cualquier observación al Plan de trabajo por la entidad contratante se realizará en los dos (2) días calendario posterior a la entrega del Plan de trabajo. Las subsanaciones correspondientes por parte del **PROVEEDOR** deberán ser realizadas hasta los dos (2) días calendarios posteriores siguientes. La Entidad tiene un (1) día calendario para aprobarlo

**11.3 DESCRIPCIÓN POR COMPONENTES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA.**

Para la ejecución de la actividad por emergencia de deberá cumplir los componentes en un 100% de ejecución física.

**COMPONENTE I**

➤ **TRABAJOS PRELIMINARES.**

Contempla en la realización de movilización y desmovilización de maquinaria, señalización preventiva durante la intervención y remoción de escombros en la plataforma.



**COMPONENTE II**

➤ **ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION**

Contempla las actividades de limpieza en ambos márgenes del canal realizando la descolmatación del canal cuya longitud es de 420 metros aprox., así mismo corresponde realizar la eliminación del material excedente correspondiente.

**12. ADELANTO:**

**12.1 ADELANTO DIRECTO**

NO CORRESPONDE

**12.2 ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS**

NO CORRESPONDE

**13. PENALIDADES:**

**13.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES**

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

**13.2 OTRAS PENALIDADES.**

- La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

**TABLA DE PENALIDADES**

ÍTEM	PENALIDAD SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA
01	<b>CULMINACION DE RELACION CONTRACTUAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en la ejecución del servicio Según informe del inspector y/o supervisor del servicio



02	<b>CUADERNO DE ACTIVIDADES</b> si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de actividades al consignar inspector o supervisor del servicio, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5/1000 del monto total del contrato por cada día de dicho impedimento	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
03	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
04	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la ejecución de la actividad. sin la autorización del inspector y/o supervisor o utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el informe técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
05	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo.	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
06	<b>POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta de visita en un plazo de 1 día calendario. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el inspector y/o Supervisor y/o Entidad	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
07	<b>POR INASISTENCIA DEL CONTRATISTA Y EL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con el responsable de la actividad a reuniones convocadas por la Entidad. La multa es por cada día de inasistencia	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
08	<b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE LA ACTIVIDAD.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de actividad al día siguiente de su ejecución.	1/2000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
10	<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b> Cuando el responsable de la actividad no se encuentra en forma permanente en la ejecución del servicio. La multa es por cada día.	1/4000 del monto total, del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
11	<b>PLAN DE TRABAJO</b> Por no presentar el plan de actividades al Supervisor o Inspector dentro de los plazos establecidos Por cada día de incumplimiento	0.05% del monto contractual	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio



12	<b>INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA</b> Cuando el contratista no presenta al inspector y/o Supervisor el informe final de la actividad dentro de los tres (03) días calendarios a partir de culminación del servicio. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del informe final.	1/2000 del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
13	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES</b> En caso el contratista incumpla con el levantamiento de observaciones del informe final de la actividad Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del informe final.	1/2000 del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio

**NOTA:**

- El Supervisor o Inspector deberá asentar en el cuaderno de actividades el día o los días que el responsable de la actividad no se encontró en la misma y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de actividades. El único argumento para no proceder con la penalidad es que el contratista ejecutor del servicio presente certificado médico del responsable de la actividad por dicha ausencia.
- El Supervisor o Inspector deberá asentar en el cuaderno de actividades el incumplimiento y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de actividades.
- La entidad presentara el cargo de la citación al Contratista para la reunión requerida y se redactara un acta de la misma, donde se señala la ausencia del contratista a la reunión.
- El Supervisor o Inspector deberá asentar en el cuaderno de actividades el incumplimiento señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de actividades.
- El Supervisor o Inspector deberá asentar en el cuaderno de actividades el incumplimiento describiendo y cuantificando a los obreros que no cuenten con sus elementos de seguridad y deberá presentar un informe comunicando a la Entidad de lo sucedido, con fotos de las mismas y copia del cuaderno de actividades señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de actividades.



**14. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA:**

**14.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica.



- Contar con RUC, Activo y Habido.
- Contar con inscripción en el Registro Nacional De Proveedores - RNP – vigente.
- No estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

**15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al contratista conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal para la ejecución del servicio el contratista tiene las siguientes obligaciones:

➤ **VICIOS OCULTOS**

- El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de Recepción de la actividad por emergencia, ni el consentimiento del informe final del contrato de la actividad por emergencia, el derecho de **LA ENTIDAD** 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.**

➤ **PERSONAL**

- El Contratista deberá indicar el nombre del profesional en la **etapa de presentación de oferta** que será responsable de la dirección en la ejecución de la actividad, (**responsable de la actividad**).
- El Contratista empleará obligatoriamente al Profesional propuesto para la Dirección Técnica de la ejecución de servicio, salvo que el inspector y/o supervisor solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del inspector y/o supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el inspector y/o supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El contratista presentara la copia del seguro complementario contra todo riesgo al inicio efectivo de la prestación del servicio.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución del servicio, firmada por el responsable de la actividad propuesto.



- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado para la ejecución del servicio y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.
- El **responsable de la Actividad** debe estar Colegiado y Habilitado, documentos que presentara para la suscripción del contrato.

➤ **LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:**

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento al inspector y/o supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

➤ **SEGURIDAD**

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización de la actividad. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos.
- El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
- El postor presentara una declaración jurada de contar con los implementos de seguridad. G 050. en la etapa de presentación de ofertas.

➤ **MATERIALES Y EQUIPOS**

- Todos los materiales y equipos destinados a la ejecución del servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas



reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el inspector y/o Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el inspector y/o supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- **EQUIPO Y MAQUINARIA:**
  - Se podrá ofertar maquinaria y equipo de mayor capacidad y potencia.
  - La maquinaria y equipamiento ofertado no deberá tener una **antigüedad mayor a 12 años**, siendo este requerimiento el equipo estratégico. Al día siguiente de la notificación el contratista para el inicio de las actividades, la Maquinaria Pesada y Equipos ofrecidos deberán de encontrarse en la zona de trabajo, de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los requerimientos mínimos descritos y deberán encontrarse 100% operativos, el cual será verificado por el Supervisor o Inspector, informando a la Entidad; el incumplimiento le ocasionará una penalidad por cada equipo y por día, indicada en el ítem 13 del 13.2. (otras penalidades).

**NOTA:**

- Para el efecto de presentar una oferta sustentada y estar en condiciones de ejecutar el servicio en armonía con los procedimientos de la buena construcción y lograr su funcionalidad y correcta terminación.
- Revisar detenidamente todos los documentos del informe técnico y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el Calendario del Proceso para la presentación de consultas de las Bases, las rectificaciones y dudas en los documentos de la actividad, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los documentos del informe técnico.



- Caso que el Postor no presente cualquiera de los documentos requeridos o no guarden relación entre sí o si la misma tuviera borradura o correcciones, se devolverá la propuesta considerándola como no presentada.
- El servicio será (A todo costo), incluye, lubricantes, combustible, repuestos o accesorios, operador y cualquier otro costo que pudiere incidir durante la prestación del servicio.
- Los vehículos como camión volquete y camión cisterna deberán contar con SOAT vigente a la fecha de ejecución del servicio, adjuntar copia de dicho documento

➤ **LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES**

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

**RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista ejecutara el servicio en estricto cumplimiento a la aprobación de la actividad por emergencia "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL PAJARICUCHO EN EL DISTRITO DE SANTA ANA – CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA".



**15.1 ERRORES O CONTRADICCIONES.**

El Contratista debe hacer notar a la **ENTIDAD** cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento al inspector y/o Supervisor.

**15.2 ENTREGA DE TERRENO.**

El inspector y/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.

**15.3 TRABAJOS PROVISIONALES.**

El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución del servicio, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

**15.4 CUADERNO DE ACTIVIDAD.**

- En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de actividades debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el inspector y/o supervisor y por el responsable de la actividad. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de actividades.
- El Cuaderno de actividades debe contar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista, y la tercera al inspector y/o



supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la ejecución del servicio, bajo custodia del responsable de la actividad, 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 actividades se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación del inspector y/o supervisor o responsable de la actividad, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de actividades, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.
- El Cuaderno de actividades será cerrado por el inspector y/o supervisor cuando el servicio haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- En caso de resolución contractual por cualquiera de las partes, el Cuaderno de actividades será entregado a la Entidad, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad por la no entrega del Cuaderno de actividades a la Entidad.



#### 15.5 TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS.

- Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al inspector y/o supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el inspector y/o supervisor lo necesario para su control.
- En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al inspector y/o Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.
- En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la **ENTIDAD**, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

#### 15.6 MANTENIMIENTO DEL SERVICIO EN EJECUCIÓN.

- El Contratista deberá mantener la ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños a la actividad o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del inspector y/o supervisor.
- La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de servicio afectadas sean descontadas de los volúmenes de servicio ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria.

#### 15.7 CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.



- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra 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, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

#### 15.8 RESPONSABILIDAD POR PERDIDAS DE MATERIALES O HERRAMIENTAS.

- La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

#### 15.9 RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES.

- Cuando sea requerido por la Municipalidad Distrital de Santa Ana, el contratista deberá retirar de la zona, el equipo o materiales excedentes que no vaya a ser utilizados en el trabajo, con el objetivo de evitar interferencias en la ejecución de la actividad. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarse por escrito a la Municipalidad Distrital de Santa Ana

#### 15.10 ACCIDENTES Y NOTIFICACIONES.

- El contratista proveerá en el lugar de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la actividad.
- Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento del que resulta o que pudiera resultar daños a personas o propiedad de terceros y que consecuencia de alguna acción u omisión del contratista o cualquiera de sus empleados. Durante la ejecución del trabajo bajo el contrato el contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la entidad por medio del inspector y/o supervisor de la actividad describiendo los hechos en forma precisa y completa.
- Así mismo el contratista deberá remitir inmediatamente a la entidad por medio del inspector y/o supervisor de la actividad, copia 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 de la actividad contratada. Nada de lo aquí incluido, eximirá al contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes que sean requeridos por la municipalidad distrital de Santa Ana.

#### 15.11 CALIDAD ESPECIFICA.





- Es obligación del contratista alcanzar la calidad específica de la actividad terminada tanto de los materiales y equipos como de la ejecución del servicio. A tal efecto el inspector y/o supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.
- El inspector y/o supervisor tendrá el derecho cada vez que lo juzgue necesario a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos previstos o no en las especificaciones técnicas.
- La ejecución de tales pruebas o ensayos no releva al contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el contrato.
- En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las especificaciones técnicas el costo de las pruebas correrá por cuenta del contratista.
- Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el contrato podrá estar sujeto a rechazo del inspector y/o supervisor, debido a fallas en la calidad del trabajo rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.
- Toda actividad equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazados deberán ser reparados o reemplazados por y a expensas del contratista y deberán contar con la aprobación del inspector y/o supervisor de obra.
- El contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas ya sean directos o indirectos que resulten del uso de materiales que el inspector y/o supervisor considera defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

#### 15.12 RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

- La recepción y conformidad del servicio será efectuado por el área usuaria de conformidad a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

#### 15.13 DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATISTA.

- La Municipalidad Distrital de Santa Ana no podrá ser privado o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la actividad y de los materiales utilizados las condiciones de las características de calidad de los materiales utilizados las condiciones de la actividad ejecutado y el verdadero monto reembolsare al contratista ni de demostrar que tales mediciones cálculos estuvieron incorrectos o que los materiales y el servicio no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del contrato.
- La Municipalidad Distrital de Santa Ana no podrá ser privado ni impedida no obstante la existencia de dichas mediciones, cálculos y pagos realizadas de su derecho de recuperar del contratista de sus garantías o por cualquier otro medio importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el contratista con lo establecido en los documentos del contrato.



- La aceptación por parte del inspector y/o supervisor o cualquier pago efectuado en concepto de una parte o la totalidad de la actividad cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el inspector y/o supervisor no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la Municipalidad Distrital de Santa Ana sobre cualquier parte del contrato o de cualquier potestad o derecho de indemnización.

**15.14 OBLIGACIONES DE TÉRMINOS DEL SERVICIO.**

El contratista al término de la actividad tendrá las siguientes obligaciones

- Presentación del informe final de la actividad por emergencia.

**15.15 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

- Forman parte integrante del contrato todos los documentos indicados en los requerimientos técnicos mínimos proporcionados por la Municipalidad Distrital de Santa Ana las bases del procedimiento de selección correspondiente, así como la actividad por emergencia aprobado por la entidad.
- En caso de alguna dificultad en la interpretación de los documentos del contrato el inspector y/o supervisor será el encargado de transmitir al contratista las aclaraciones necesarias.

**16. INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA:**

- Será llevado a cabo por un profesional que designe la municipalidad distrital de Santa Ana. El inspector y/o supervisor será designado por la Municipalidad Distrital de Santa Ana.

**17. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA:**

**17.1 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA**

- El Contratista presentará el informe final de la actividad por emergencia, el cual deberá ser remitido durante los primeros tres (03) días contados a partir del primer día hábil del término de la ejecución del servicio Acompañando un (01) original y (2) copias, debidamente foliado lo cual se presentará **por mesa de partes de la Municipalidad Distrital**, transcurrido el plazo es considerado como incumplimiento sujeto a penalidades de acuerdo al contrato.
- El inspector y/o supervisor está obligado a presentar el informe final de la actividad por emergencia aprobado a la Sub Gerencia de Infraestructura y Gestión de Riesgo y Desastre en un plazo máximo de 02 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del informe final de la actividad por emergencia del contratista.
- El área usuaria tendrá un plazo máximo de 01 días calendario notificará por medio electrónico y/o carta sobre la **APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA.**
- De existir observaciones el inspector y/o supervisor otorgara como máximo 02 días calendarios para levantar las observaciones, luego de los cuales se le aplicara la penalidad correspondiente.

**17.2 ESQUEMA PARA PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA**



El contratista presentara el informe final de la actividad por emergencia al inspector y/o supervisor de la siguiente manera:

- a) Presentación del informe final de la actividad por emergencia realizadas durante la ejecución del servicio.
  - Memoria Descriptiva
  - Relación del equipo mínimo utilizado en la ejecución del servicio y personal
  - Calendario de avance del servicio.
  - Planilla de metrados de la ejecución del servicio.
  - Planos de replanteo o planos post construcción
  - Fotografías a color del proceso de construcción por el periodo de ejecución antes, durante y después (mínimo 30 fotos, señalar descripción y fecha)
  - Copia desglosable del cuaderno de actividades por emergencia de toda la ejecución del servicio. (original)
  - Copia del seguro complementario contra todo riesgo
  - Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del responsable de la actividad
  - Acta de entrega de terreno, acta de inicio de servicio y acta de culminación del servicio.
  - Otros documentos que considere importante.



#### 18. CONFIDENCIALIDAD

- El contratista deberá mantenerse a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato quedando prohibido de revelarla a terceros.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, calculo, documentos, estudios, grabaciones, películas, programas, informáticos y demás datos compilados o recibidos por el contratista el incumplimiento de esta obligación acarreará las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

#### 19. SUB CONTRATACIÓN

- No podrá transferir de manera parcial o totalmente a favor de terceros la prestación materia del contrato teniendo la responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento integro.

#### 20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santa Ana, **previa presentación de la solicitud de pago del contratista.**

#### 21. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un **ÚNICO PAGO.**



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

- a) Informe del funcionario responsable del área usuaria la Municipalidad Distrital de Santa Ana
- b) Informe de **aprobación del informe final de la actividad por emergencia** emitido por la el **área usuaria.**
- c) Presentar comprobantes de pago.
- d) Presentar copia del contrato establecido

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días calendarios de otorgar la conformidad del servicio.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

#### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	UNIDAD	CANTIDAD
1	VOLQUETE DE 15 M3 INC. COMBUSTIBLE	Equipo	1
2	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3.	Equipo	1

- Se podrá ofertar maquinaria y equipo de mayor capacidad y potencia.
- La maquinaria y equipamiento ofertado no deberá tener una antigüedad mayor a 12 años, siendo este requerimiento el equipo estratégico.

Acreditación:

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.

##### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

##### RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

- 01 INGENIERO TITULADO, COLEGIADO (HABILITADO)

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.



En caso **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO**, 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 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

##### **RESPONSABLE DE ACTIVIDAD**

Experiencia Mínima de seis (6) meses como Asistente de residente, o jefe de mantenimiento o residente o supervisor o inspector, en la ejecución de servicios iguales o similares.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de la red vial departamental no pavimentada, o servicio de perfilado de superficie de camino vecinal sin aporte de material, o servicio de mantenimiento rutinario de camino vecinal o limpieza o descolmatación y/o defensas ribereñas de ríos

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

#### **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o en general al objeto de la convocatoria, 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.

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/ 12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de la red vial departamental no pavimentada, o servicio de perfilado de superficie de camino vecinal sin aporte de material, o servicio de mantenimiento rutinario de camino vecinal o limpieza o descolmatación y/o defensas ribereñas de ríos.

Acreditación:

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; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:



veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de 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 o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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.

#### 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".*

#### Importante

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANA  
CASTROVIRREYNA

-----  
*Victor V. Quamani*  
Victor V. Quamani  
Resp. GESTIÓN RIESGO Y DESASTRES



## 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>4</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO UNICO O PAGOS A CUENTA, SEGUN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>4</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA 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 recepción conforme de la prestación 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 CUARTAR: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</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

<sup>5</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).



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: [.....]

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>6</sup>.*

<sup>6</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

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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>7</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</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.*

#### Importante

<sup>7</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

<sup>9</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibídem.

<sup>11</sup> Ibídem.



documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<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 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>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023/MDSA-OEC-1**.

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>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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 bien 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].*

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										

<sup>16</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>17</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>18</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>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</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>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
4										
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**



**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  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**  
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 o comité de selección, según corresponda, 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.*



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-2024-MDSA**

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.*

