



## **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-GRA-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, ITEM 1 LIMPIEZA Y SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA FICHA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, DESCOLMATACION DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : AV. UNION N°200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY)  
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, ITEM 1 LIMPIEZA Y SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA FICHA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, DESCOLMATACION DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
<b>P A Q U E T E</b>	<b>ITEM 1 “DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES DE CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA, TAMBILLO DISTRITO DE LLUTA, PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”</b>	SERVICIO	<b>1</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02/013-GRA/ORA**, de fecha **18 de marzo del 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES**

#### 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 **PRECIOS UNITARIOS**, 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 **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificada por D.S. N° 056-2017-EF, D.S. N° 0344-2018-EF y D.S. N° 234-2022-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2025-PCM,

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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.

#### Advertencia

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

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. 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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

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

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Acreditación del equipamiento estratégico solicitado en las bases.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes virtual y/o físico del Gobierno Regional de Arequipa - Sede Central, sito en Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa - Arequipa.**

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **UN UNICO PAGO**, una vez que el Informe Final esté aprobado.

La solicitud de pago debe contener:

- Comprobante de Pago.
- Código de cuenta Interbancario
- Documento que aprueba el informe final
- Expediente del Informe final aprobado en original

Se procederá al pago previa conformidad de la supervisión, el cual será sustentado con un informe técnico de la supervisión y debe incluir pronunciamiento respecto a las penalidades y conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Arequipa.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, ITEM 1 DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

##### 2. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres (GRGRD)

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres (GRGRD), requiere ejecutar acciones inmediatas y necesarias en respuesta a emergencias, con el objetivo de salvaguardar la vida, la salud y la integridad de las personas, así como proteger el patrimonio público y privado.

El presente servicio de contratación para la conformación de diques con material propio, tiene como finalidad, realizar actividades de prevención por peligro inminente, considerando que los informes de las Instituciones especializadas (CENEPRED, INDECI), indican que se tomen acciones urgentes ante las intensas precipitaciones pluviales que azotaran la región de Arequipa todo ello en el marco de la Declaratoria de Emergencia dictada por el Gobierno del Perú mediante Decreto Supremo N°007-2025-PCM y anteriores.

##### 4. ANTECEDENTES

- a) La temporada de lluvias en el territorio nacional, en muchos casos, ha venido generando daños de magnitud, habiéndose registrado en los últimos 10 años en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y la Rehabilitación (SINPAD), un número importante de emergencias generadas por dicho fenómeno, asociadas principalmente a desbordes de ríos que ocasionan inundaciones, deslizamientos de laderas, activación de quebradas (huaicos), así como aluviones, entre otros.
- b) Que, las normas que declaran el Estado de Emergencia en varios distritos del departamento de Arequipa (entre otros de todo el territorio nacional), disponen también que el Gobierno Regional de Arequipa en coordinación con los Gobiernos Locales involucrados, y con la coordinación técnica y seguimiento del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y la participación del Ministerio de Salud, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, del Ministerio de Educación, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, del Ministerio de Energía y Minas, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, del Ministerio del Interior, del Ministerio de Defensa, y demás instituciones públicas y privadas involucradas; ejecutarán las medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que correspondan. Dichas acciones deberán tener nexo directo de causalidad entre las intervenciones y el evento, y podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentadas en los estudios técnicos de las entidades competentes.



Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0569-2023-GRA-GR que aprueba la Directiva N°09-2023-GRA/OPDI "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, REVISION Y EJECUCION DE FICHAS DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA EN LA REGIÓN AREQUIPA", de fecha 20 de noviembre del 2023, que establece los

COPIA 38

procedimientos técnicos para la identificación, formulación, ejecución y evaluación de intervenciones en los puntos críticos mediante la implementación de la Ficha de Actividad de Emergencia (FAE), para la ejecución de actividades de emergencia inmediata, en el ámbito territorial de la Región Arequipa.

- d) Que, mediante el DECRETO SUPREMO N° 007-2025-PCM DECRETO SUPREMO QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA EN VARIOS DISTRITOS DE ALGUNAS PROVINCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, ÁNCASH, APURÍMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CAJAMARCA, CUSCO, HUANCANELICA, HUÁNUCO, ICA, JUNÍN, LA LIBERTAD, LIMA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, PUNO, SAN MARTÍN, TACNA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES de fecha 10 de enero del 2025, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, por el plazo de sesenta (60) días calendarios, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, de respuesta y rehabilitación que corresponda. Dichas acciones deberán tener nexo directo de causalidad entre las intervenciones y el evento, y podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentadas en los estudios técnicos de las entidades competentes.

## 5. MARCO LEGAL

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo a los dispositivos legales y Normas Técnicas Vigentes que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional:

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Política de Estado 32 Gestión del Riesgo de Desastres, Aprobado con acuerdo Nacional.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre-SINAGERD y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política de Obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba la Directiva N°001-2013-PCM-SINAGERD "Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión de Riesgo de Desastres, de las Entidades del Estado en los Tres niveles de Gobierno" y su anexo en el marco de la Ley N° 29664 y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres- (PLANAGERD).
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



DECRETO SUPREMO N° 007-2025-PCM DECRETO SUPREMO QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA EN VARIOS DISTRITOS DE ALGUNAS PROVINCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, ÁNCASH, APURÍMAC, AREQUIPA, AYACUCHO, CAJAMARCA, CUSCO, HUANCANELICA, HUÁNUCO, ICA, JUNÍN, LA LIBERTAD, LIMA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, PUNO, SAN MARTÍN, TACNA Y LA PROVINCIA

38

COPIA

37

CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES.

## 6. OBJETIVO DEL SERVICIO

### Objetivo General:

Contratar el **SERVICIO** de ejecución de la ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, ITEM 1 DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, bajo el marco del Decreto Supremo N° 007-2025-PCM.

### Objetivo Específico

Realizar para acciones para la descolmatación de canales de riego de los sectores calccata, lechemayo, collpa y tambillo, distrito Lluta, provincia Caylloma, departamento de Arequipa"

## 7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio consta en la ejecución de la siguiente actividad de emergencia.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA
ITEM 1 "DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

La Ficha de Actividad de Emergencia, establece las metas del servicio (Puntos Críticos), habiéndose determinado la cantidad de descolmatación manual de canal de 5,106.90 m3, perfilado de sección de canal de 27,236.80 m2 y eliminación material excedente de 6,128.28 m3 para salvaguardar a la infraestructura pública en los sectores calccata, lechemayo, collpa y tambillo.

Las actividades que se han contemplado en el presente servicio se ejecutaran en los siguientes tramos:

	INICIAL		FINAL		LONGITUD (Km)
Ccalcata	ESTE	182814.99	ESTE	182251.17	0.983
	NORTE	8243412.92	NORTE	8244035.45	
Lechemayo (T1)	ESTE	183485.05	ESTE	182949.57	1.694
	NORTE	8242935.69	NORTE	8243233.21	
Lechemayo (T2)	ESTE	183307.75	ESTE	183474.40	2.451
	NORTE	8240711.28	NORTE	8242613.04	
Ccolpa	ESTE	199049.32	ESTE	196862.29	3.373
	NORTE	8242358.84	NORTE	8242010.16	
Tambillo	ESTE	190209.68	ESTE	185911.24	8.522
	NORTE	8236635.68	NORTE	8232305.08	



### 7.1. EJECUCION DELSERVICIO

#### 7.1.1. Inicio del Plazo de ejecución del servicio

37



COPIA

36

Al día siguiente de que el Contratista acepte la invitación de la Entidad, se deberá suscribir el “Acta de inicio del Servicio”. lo firma el Contratista, Supervisor y el Gerente y/o Coordinador de la GRGRD, en su defecto quien haga las veces de cualquiera de los antes mencionados.

El inicio del cómputo del plazo de ejecución del servicio se rige desde el día siguiente de la suscripción del “Acta de Inicio del Servicio”.

Los trabajos deben iniciarse al día siguiente de suscrita el “Acta de Inicio del Servicio” en estricta coordinación con la supervisión a fin de evitar atrasos durante el periodo de aprobación del Plan de Trabajo.

Antes de iniciar la ejecución de las actividades de emergencia se deberá realizar el vuelo de Dron inicial que visualice todo el tramo a intervenir. El video de vuelo de Dron no podrá exceder de los 50 metros de altura. Y deberá ser verificado por la supervisión.

#### 7.1.2. Plan de Trabajo con Cronograma de Ejecución del servicio

El contratista dentro de los **cuatro (04) días** posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, remitirá el “Plan de Trabajo” al Supervisor, el cual, previa revisión y **aprobación**, remitirá en un plazo de dos (02) días calendario a la Entidad, mediante Mesa de Partes

En caso el Supervisor, observe el “Plan de Trabajo” remitirá al contratista para que este levante las observaciones y presente a supervisión en un plazo de dos (02) días calendario.

Finalmente, el Supervisor tendrá dos (02) días calendario para remitir el “Plan de Trabajo” a la Entidad. en caso que las observaciones al Plan de trabajo persistan, la supervisión deberá informar a la Entidad sobre dichas observaciones y asimismo presentara su plan de trabajo de supervisión en el plazo mencionado.

El contenido mínimo es:

- Memoria Descriptiva.
- Descripción de las actividades a realizarse con secuencia lógica.
- Cronograma de ejecución.
- Cronograma de Utilización de Maquinaria.
- Fotografías georreferenciadas (10 unidades mínimas) y videos (01 filmación con vuelo de Dron de todo el tramo a intervenir).
- Fotografía de los BM monumentado
- Seguro vida Ley
- Pólizas SCTR y SOAT de corresponder para maquinaria amarilla y blanca
- Informe Topográfico (del levantamiento topográfico inicial incluyendo del botadero (de corresponder)), debe contener los siguientes planos.
  - o Planos de ubicación general
  - o Planos de Planta (incluir de botaderos, de corresponder)
  - o Planos de Perfil longitudinal. (incluir de botaderos, de corresponder)
  - o Planos de secciones transversales (debe mostrarse la superficie de la topografía inicial) y de botadero de corresponder.
  - o Plano de Ubicación de canteras (de corresponder)
  - o Plano de Ubicación de botaderos, en el cual se indique las coordenadas de los botaderos (de corresponder).
  - o USB, con toda información en formato editable y nativo para los planos, que incluya la DATA del levantamiento topográfico inicial y un video de vuelo de DRON donde se visualice todo el tramo antes de



36

COPIA 35

intervenir. (El video de vuelo de Dron no podrá exceder de los 50 metros de altura y deberá ser verificado por la supervisión).

NOTA: el Plan de Trabajo debe presentarse en físico por mesa de partes de la Entidad, a fin de obtener el expediente en original y con planos en la escala adecuada para revisión por el área usuaria, asimismo no será válida la presentación por medio virtual.

Los planos Iniciales proporcionados por las contratistas deberán de ser presentados con el mayor detalle posible, debido a que estos serán de utilidad para el control de los trabajos ejecutados en campo; en el Cronograma de Ejecución se debe de visualizar la secuencia de las actividades a ejecutar, en el Cronograma de Ejecución debe de contemplar estrictamente el plazo de ejecución fijado en la propuesta y el contrato.

La Contratista deberá efectuar un levantamiento topográfico inicial que abarque como mínimo toda el área a intervenir establecida en la Ficha de Actividad de Emergencia (FAE), **que permitan identificar el estado antes de la intervención**, lo cual está contemplado dentro de su plazo contractual.

El Levantamiento Topográfico antes indicado deberá efectuarse bajo la estricta supervisión de la Supervisión y/o un representante del Gobierno Regional de Arequipa, el cual bajo responsabilidad deberá garantizar la calidad e idoneidad del referido levantamiento topográfico.

Una vez culminada la actividad, el contratista deberá realizar el levantamiento Topográfico Final, en el cual, deberá de indicar a detalle todos los trabajos ejecutados, debido a que estos serán los que determinen los metrados finales ejecutados.

La contratista deberá garantizar en campo la existencia permanente (hasta la culminación de la relación contractual) de por lo menos **2 BMs** (puntos referenciales) monumentados a lo largo de toda la longitud a intervenir, los BMs antes indicados deberán ser fijos, evitando la probabilidad de que por motivos de la ejecución de la prestación sean alterados, modificados o eliminados, pudiendo monumentar alternativamente en la roca fija o en infraestructura existente permanente, la ubicación de los BMs será determinada por la Supervisión.

#### 7.1.3. De la Ejecución del Servicio.

La contratista deberá **iniciar los trabajos al día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.**

El servicio se ejecutará a través de actividades que se encuentran en la Ficha de Actividad de Emergencia (FAE)

El contratista se encuentra obligado a:

- Ejecutar los trabajos en concordancia con la FAE y Plan de Trabajo, en estricta sujeción al cronograma de ejecución.
- Todas las actividades deberán ser ejecutadas de acuerdo a la Normatividad Nacional Aplicable.
- Es responsabilidad del contratista disponer de los **equipos mínimos, maquinaria y personal técnico necesarios permanentemente** para ejecutar las actividades que correspondan con la finalidad de cumplir lo establecido en los TDR y Plan de Trabajo.



Los trabajos deberán de ejecutarse empleándose maquinaria de acuerdo a las características indicadas en la FICHA y los documentos de contratación o con maquinaria distinta, pero con características superiores, bajo cuenta y riesgo del contratista en relación a los rendimientos y plazos de ejecución. El contratista debe

35

COPIA

59

colocar el número de maquinaria necesaria para la culminación de los trabajos en el plazo de ejecución previsto.

Una parte del material de corte producto de la actividad de Descolmación y/o perfilado será empleado en la conformación de diques de protección, conforme al detalle de la sección típica de la conformación de dique.

El desarrollo de las actividades materia de la presente contratación podrá realizarse en doble turno, a fin de culminar las actividades contratadas dentro de los plazos establecidos.

**Metrados Referenciales a Ejecutar según Ficha de Actividad de Emergencia.**

**RESPECTO ITEM 1**

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CONTROL TOPOGRAFICO EN OBRA (INICIAL - DURANTE - FINAL)	GLB	1.00
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	DESCOLMATAION MANUAL DE CANAL	M3	5,106.90
02.02	PERFILADO DE SECCION DE CANAL	M2	27,236.80
02.03	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE	M3	6,128.28

**7.1.4. Cuaderno de Control**

Se deberá contar con un cuaderno de control en el lugar de ejecución por cada ITEM debidamente legalizado a cargo del contratista.

Tanto la contratista a través del Director Técnico, como la Supervisión a través del control técnico, **están obligados a llenar todos los días un Cuaderno de Control**, en el que se anotara todas las ocurrencias relevantes del día, indicando además el personal técnico clave presente, **avance diario** realizado, maquinaria en campo.

**7.1.5. Personal clave**

El contratista deberá mantener el personal ofertado y acreditado cumpliendo todas las normas de seguridad. Solo después de iniciada la actividad, podrá solicitar el cambio de personal clave, el cual deberá de ser evaluado de acuerdo al perfil indicado, pudiendo este ser igual o mayor al perfil solicitado.

La omisión de la anotación diaria por parte de la contratista será considerada como falta ausencia del personal técnico lo que será considerado para la aplicación de penalidades que corresponda.

- (01) DIRECTOR TÉCNICO



**7.2. TERMINOS DE REFERENCIA A CONSIDERAR**

Los trabajos a ejecutarse serán de conformidad con lo establecido en la FAE debiendo considerar las siguientes especificaciones de acuerdo al ítem 7.2.5. CONSIDERACIONES POR PARTIDA A EJECUTAR.

24



COPIA 33

#### 7.2.1. ALCANCES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia, conjuntamente con el Contrato, la Ficha de Actividades de Emergencia y la oferta de la contratista, tienen como objeto normar las condiciones generales de intervención a ser aplicadas por el CONTRATISTA en la ejecución del servicio.

El CONTRATISTA suministrará todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio tales como; herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, seguros, dirección técnica y todo lo necesario para la realización del servicio, así como el mantenimiento durante el desarrollo de las actividades, desmontaje y remoción de las construcciones provisionales. Detalles de la actividad y materiales no mostrados en la FAE, y en los presentes Términos de Referencia, pero necesarios para la ejecución o instalaciones deberán ser incluidos en los trabajos del CONTRATISTA.

Más allá de lo establecido en estos TDR, la Supervisión tiene autoridad suficiente para ampliar estos alcances, en cumplimiento de la Normativa Vigente, en lo que respecta a la ingeniería y la correcta metodología constructiva a seguir en la ejecución de la actividad.

#### 7.2.2. NORMAS TECNICAS

La ejecución de las actividades del servicio, se efectuará cumpliendo con los presentes Términos de Referencia que resultan obligatorios a la materialización del servicio. Si en determinadas cuestiones surgieran dudas respecto a la aplicación de Normas, la decisión de la supervisión es la única determinante y válida.

#### 7.2.3. RECTIFICACION Y COMPLEMENTO DE ESPECIFICACIONES

La supervisión, previa autorización y pleno conocimiento de la Entidad contratante y en acuerdo con el CONTRATISTA, tendrá la facultad durante el curso de la ejecución de las actividades de modificar, complementar o adaptar a situaciones reales las presentes Especificaciones, a fin de asegurar una buena ejecución de los trabajos de acuerdo a lo previsto en la Ficha de Actividad de Emergencia, sin desnaturalizar el objetivo y metas de la mencionada ficha.

#### 7.2.4. ESTRUCTURAS Y SERVICIOS EXISTENTES

El CONTRATISTA previamente al inicio de los trabajos, determinará con exactitud las estructuras y servicios existentes en la zona de trabajo, en coordinación con las entidades correspondientes, responsabilizándose por los daños que ocasione a éstas.

También será responsable de la conservación del buen estado de las estructuras y servicios existentes, no indicados en los planos y/o croquis.

#### 7.2.5. CONSIDERACIONES POR PARTIDA A EJECUTAR.

##### 7.2.5.1. CONTROL TOPOGRÁFICO EN OBRA (INICIAL, DURANTE, FINAL) (GLB)



##### Descripción:

Se entenderá por topografía inicial al proceso de levantamiento topográfico, elaboración de planos, trazado y marcado de puntos importantes, trasladando los datos de los planos al terreno y marcarlos adecuadamente.

Para tal efecto se debe tomar en consideración que debe dejarse en campo dos

33



Copia 32

puntos referenciales (BM) en lugares autorizados por la supervisión e inamovibles

Los trabajos deberán realizarse con aparatos de precisión como estación total, niveles, dron, GPS diferencial, cintas métricas, etc.

Asimismo, esta partida contempla la realización de un video de vuelo de dron antes de la intervención a fin de evidenciar el estado previo a la intervención.

**Método de medición:**

La medición de dicha partida se hará en global (GLB), la cantidad será aprobada por el responsable técnico de supervisión.

**Forma de pago:**

El pago se efectuará cuando se cumpla lo estipulado previamente y conforme a lo establecido en los términos de referencia previa aprobación de la supervisión.

**7.2.5.2. DESCOLMATACIÓN MANUAL DE CANAL (M3)**

**Descripción:**

Este trabajo consistirá en el retiro de material sedimentado en la sección de canal y bordos que puedan ingresar al canal.

**Unidad de Medida:**

La unidad de medida es por metro cúbico (M3).

**Método de medición:**

La medición de dicha partida se hará por metro cúbico (M3), la cantidad será aprobada por el responsable técnico de supervisión.

**Forma de pago:**

El pago se efectuará de acuerdo al precio unitario del análisis de costos unitarios del presupuesto aprobado, y por el metrado realizado y aprobado por el responsable técnico; entiéndase que dicho pago constituirá compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de esta partida.

**7.2.5.3. PERFILADO DE SECCIÓN DE CANAL (M2)**

**Descripción:**

Este trabajo corresponde al conjunto de actividades de escarificado y perfilado de sección del canal, es decir, del perímetro mojado o sección hidráulica proyectada. Se realizará el perfilado a nivel de la subrasante del terreno tomando en cuenta el NTN del terreno especificado en los planos. Se realizará y se valorizará únicamente el perfilado de la sección de canal sin revestimiento de concreto

**Unidad de Medida:**

La unidad de medida es por metro cuadrado (M2).

**Método de medición:**

La medición de dicha partida se hará por metro cuadrado (M2), la cantidad será aprobada por el responsable técnico de supervisión.

**Forma de pago:**



32

COPIA 37

El pago se efectuará de acuerdo al precio unitario del análisis de costos unitarios del presupuesto aprobado, y por el metrado realizado y aprobado por el responsable técnico; entiéndase que dicho pago constituirá compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de esta partida.

#### 7.2.5.4. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE (M3)

##### Descripción:

El presente ítem consiste en la eliminación del material producto de la limpieza y descolmatación de los canales, perfilado de sección de canal y material existente en el bordo del canal, que imposibilite las funciones de circulación del flujo hídrico, el material será designado en botaderos propuestos por el contratista y aprobado por el supervisor, considerando una distancia aproximada cada 250 m entre cada punto de acopio, se utilizará para la eliminación el uso de herramientas manuales, carretillas, lampas, sacos terreros. Por cada botadero se deberá tener un registro fotográfico aprobado por la supervisión.

##### Unidad de Medida:

La unidad de medida es por metro cúbico (M3).

##### Método de medición:

La medición de dicha partida se hará por metro cúbico (M3), la cantidad será aprobada por el responsable técnico de supervisión.

##### Forma de pago:

El pago se efectuará de acuerdo al precio unitario del análisis de costos unitarios del presupuesto aprobado, y por el metrado realizado y aprobado por el responsable técnico; entiéndase que dicho pago constituirá compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de esta partida.

#### 7.3. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Mediante Resolución Gerencial General Regional N.º 0569-2023-GRA-GR que aprueba la Directiva N.º 09-2023-GRA/OPDI "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, REVISION Y EJECUCION DE FICHAS DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA EN LA REGIÓN AREQUIPA", de fecha 20 de noviembre del 2023, que establece los procedimientos técnicos para la identificación, formulación, ejecución y evaluación de intervenciones en los puntos críticos mediante la implementación de la Ficha de Actividad de Emergencia (FAE), para la ejecución de actividades de emergencia inmediata, en el ámbito territorial de la Región Arequipa.

Culminada la prestación del servicio, el Contratista, deberá solicitar a la Supervisión, la recepción del mismo mediante anotación en el cuaderno de control y la entrega de planos finales, en un plazo máximo de dos (02) días siguientes, la supervisión emite y entrega a la Entidad un Informe Técnico pronunciándose sobre la culminación o no del servicio, debiendo actuar de acuerdo al siguiente detalle.

La contratista deberá hacer entrega de los planos finales a la supervisión, siendo:

##### 1. Planos finales:

Planos de ubicación general



21

COPIA 30

Planos de Planta final (incluir de botaderos con cuadro de metrados, de corresponder)  
Planos de Perfil longitudinal. (incluir de botaderos, de corresponder)  
Planos de secciones transversales finales  
(debe mostrarse la superficie de la topografía inicial y la superficie de la topografía final), incluir de botaderos, de corresponder.  
Plano de Ubicación de canteras (de corresponder)  
Plano de Ubicación de botaderos, en el cual se indique las coordenadas de los botaderos y los volúmenes de materiales que fueron depositados en esa zona (cuadro de metrados de material eliminado).

2. USB, con toda información en formato editable y nativo, que incluya la DATA del levantamiento topográfico Final.

- En caso el Informe Técnico de la supervisión concluya con la **culminación** de la ejecución del servicio por parte del contratista, adicionalmente deberá detallar los trabajos ejecutados al 100% (de presentarse una modificación al Contrato, será de responsabilidad del Contratista y supervisión – aprobación de supervisión- del trámite de la solicitud de modificación contractual de forma oportuna, para su aprobación respectiva por la Entidad).
- En caso el Informe de la supervisión corrobore la **no culminación** de los servicios por parte del Contratista, adicionalmente deberá evaluar la posibilidad y pertinencia, y de ser el caso solicitar el inicio del procedimiento de resolución de contrato con el objeto de requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones referidas a la culminación del servicio dentro del plazo contractual.

En caso de corroborarse la culminación de la actividad el "Informe Técnico" de la supervisión deberá adjuntar en original y una copia, en formato físico y digital lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Planilla de metrados.
3. Comparativo de metrados de la ficha y lo realmente ejecutado.
4. Fotografías georreferenciadas (10 unidades mínimas del antes y 10 unidades mínimas del después de la ejecución).

La supervisión es responsable de la verificación y aprobación de planos finales presentados por la Contratista y deberán presentarse firmados por la supervisión a la Entidad.

En un plazo máximo de 05 días hábiles de recibido el Informe Técnico de la supervisión y demás actuados, **la GRGRD designará, a un equipo de tres (03) miembros, con el objetivo de verificar los trabajos realizados y de corresponder se suscriban un Acta de Recepción del Servicio u observación.**

En un plazo máximo de dos (02) días calendario de habersele notificado a los integrantes, la GRGRD notifica al Contratista y a la supervisión, la fecha y hora en que se llevará a cabo la recepción del servicio, la cual no podrá exceder de los diez (10) días calendario siguientes.

En caso no encuentre conforme los trabajos, se levantará un Acta de Observaciones detallando cada una de estas, y otorgará al Contratista un plazo máximo de diez (10) días calendario para su subsanación. Para la verificación de la subsanación, y de corresponder la recepción, el equipo encargado de la recepción, se apersonarán al lugar de actividades sin necesidad de aviso previo.



En caso persista la observación, el especialista encargado levantará un Acta de No Recepción del Servicio, e informará a la GRGRD para que evalúe si corresponde resolver el contrato, correspondiendo la penalidad por morar desde la fecha de

30



vencimiento del plazo otorgado, de ser el caso que se considere otorgar un plazo adicional al contratista para que subsane las observaciones persistentes, estas se encontrarán sujetas a la aplicación de penalidades por mora.

En caso que los encargados de la recepción, adviertan que el servicio manifiestamente no cumple las características y condiciones ofrecidas, levantará un Acta de No Recepción del Servicio, e informará a la GRGRD.

En el mismo día, luego de efectuada la recepción del servicio, el equipo encargado de la recepción, remitirá a la GRGRD el original del Acta de Recepción.

#### **7.4. INFORME FINAL DEL SERVICIO**

Una vez culminada al 100% la ejecución del servicio, con el Acta de Recepción del servicio, el Contratista entregará a la supervisión en un plazo máximo de dos (02) días calendario el Informe Final para su evaluación, teniendo La supervisión un periodo de dos (02) días para emitir su Informe Técnico de aprobación pronunciándose sobre el Informe Final.

En caso el Supervisor, observe el "Informe Final" remitirá en un plazo de dos (02) días calendario al Contratista para que este levante las observaciones y las presente al Supervisor, en un plazo de dos (02) días calendario. En caso que las observaciones al Informe Final persistan, la supervisión deberá informar a la Entidad sobre dichas observaciones y asimismo presentará su Informe Final de supervisión en el plazo mencionado.

Finalmente, el Supervisor tendrá dos (2) días calendario para remitir el "Informe Final" a la Entidad.

El Informe Final del servicio tendrá la siguiente estructura:

1. Resumen General.
2. Descripción de la actividad.
3. Avance físico de la actividad por partida.
4. Planilla de metrados
5. Valorización Final.
6. Relación de personal, maquinaria pesada y equipos del contratista.
7. Adjuntar póliza SCTR Y SOAT.
8. Seguro vida Ley
9. Resumen de documentación y reuniones técnicas.
10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Panel fotográfico georreferenciado (mínimo; 10 fotografías de inicio, 10 fotografías durante y 10 fotografías del final de la ejecución, asimismo 04 fotografías del estado final de cantera y 04 de botaderos).
12. Cuaderno de Control
13. Planos: Iniciales de replanteo y finales.
  - Planos de ubicación general
  - Planos de Planta final (incluir de botaderos con cuadro de metrados, de corresponder)
  - Planos de Perfil longitudinal. (incluir de botaderos, de corresponder)
  - Planos de secciones transversales finales (debe mostrarse la superficie de la topografía inicial y la superficie de la topografía final), incluir de botaderos, de corresponder.
  - Plano de Ubicación de canteras (de corresponder)
  - Plano de Ubicación de botaderos, en el cual se indique las coordenadas de los botaderos y los volúmenes de materiales que fueron depositados en esa zona (cuadro de metrados de material eliminado).
14. Anexos.
  - Acta de Inicio del Servicio.



COPIA 28

Acta de Recepción

15. USB que contenga:

Toda la información en formato editable.

DATA de la topografía inicial y final

Un video de vuelo de DRON donde se visualice todo el tramo antes de intervenir.

Un video de vuelo de DRON donde se visualice todo el tramo después de la recepción del servicio.

NOTA: el Informe Final debe presentarse en físico por mesa de partes de la Entidad, a fin de obtener el expediente en original y con planos en la escala adecuada para revisión por el área usuaria, asimismo no será válida la presentación por medio virtual

El director técnico como responsable de la ejecución deberá precisar las modificaciones a las metas y solicitar la aprobación a la supervisión.

Se debe de realizar una descripción de las ocurrencias del trabajo, en las que se indicaran detalladamente entre otros, los métodos utilizados, personal en la actividad, metrados, fotografías; incidencias en la labor de la dirección Técnica.

### 8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será hasta 45 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio de Servicio.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA	PLAZO	
ITEM 1 "DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	Plazo de Intervención	45 días calendario
PLAZO TOTAL DEL SERVICIO		45 días calendario

### 9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en el Distrito de Lluta, Provincia de Caylloma, Departamento de Arequipa.

Se adjunta coordenadas de los sectores:

	INICIAL		FINAL	
Ccalcata	ESTE	182814.99	ESTE	182251.17
	NORTE	8243412.92	NORTE	8244035.45
Lechemayo (T1)	ESTE	183485.05	ESTE	182949.57
	NORTE	8242935.69	NORTE	8243233.21
Lechemayo (T2)	ESTE	183307.75	ESTE	183474.40
	NORTE	8240711.28	NORTE	8242613.04
Ccolpa	ESTE	199049.32	ESTE	196862.29
	NORTE	8242358.84	NORTE	8242010.16
Tambillo	ESTE	190209.68	ESTE	185911.24
	NORTE	8236635.68	NORTE	8232305.08



### 10. FORMA DE PAGO

CODIA

27

La forma de pago por la ejecución del servicio realizado por la Contratista, será en un único pago de manera independiente a la aprobación del Informe Final.  
La solicitud de pago debe contener

- Comprobante de Pago.
- Código de cuenta Interbancario
- Documento que aprueba el informe final
- Expediente del Informe final aprobado en original

Se procederá al pago previa conformidad de la supervisión, el cual será sustentado con un informe técnico de la supervisión y debe incluir pronunciamiento respecto a las penalidades y conformidad del área usuaria.

La Entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

De requerirse mayores prestaciones, estas se deberán solicitar a la Entidad para **su aprobación previa a su ejecución**, de acuerdo a la normatividad que rige la contratación.

No se reconocerán bajo ninguna circunstancia mayores prestaciones ejecutadas sin tener en cuenta el párrafo anterior.

#### **11. ADELANTOS**

No se otorgarán ningún tipo de adelanto.

#### **12. MODALIDAD DE EJECUCION**

Por contrata.

#### **13. SISTEMA DE CONTRATACION**

A Precios Unitarios.

#### **14. REAJUSTE**

No corresponde

#### **15. CONFIDENCIALIDAD**

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compiladas o recibidos por el contratista.

#### **16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Regional de Gestión del Riesgo de Desastres previa conformidad de la Supervisión y del área usuaria.



#### **17. CONSTANCIA DE PRESTACION FINAL**

La constancia de prestación final por el servicio prestado estará a cargo y será otorgado por el órgano de Administración o el funcionario designado por el Gobierno Regional de

27

COPIA 28

Arequipa de conformidad con el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

#### 18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Estas penalidades se deducen de los pagos que la entidad debe efectuar al contratista.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 18.1. OTRAS PENALIDADES

Con el objeto de asegurar una mejor calidad de la ejecución de los trabajos; se establecen estas otras penalidades:

PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	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.	Por cada día de ausencia del personal.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria



26



COPIA 5

2	En caso el responsable de la Dirección Técnica no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente acreditado.	Por día de ausencia	0.15 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
3	Cuando el Contratista no cumple en realizar el Vuelo de Dron Inicial antes de la ejecución de las actividades de emergencia.	Por cada día de incumplimiento	0.30 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
4	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por cada ocurrencia	0.50 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
5	Por no presentar el Plan de Trabajo con el calendario de avance a la supervisión en el plazo establecido.	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
6	Por no iniciar los trabajos materia de la prestación dentro del plazo establecido, luego de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.	Por cada día de atraso	0.30 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
7	No cumple con proveer la maquinaria ofrecida o en las condiciones ofrecidas, según el cronograma de su oferta o Plan de Trabajo, que esta última no se encuentre 100% operativa.	Por ocurrencia en el incumplimiento y por cada maquinaria	0.3 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
8	El contratista deberá mantener los BM en un lugar fijo desde el inicio de ejecución hasta la aprobación de informe final.	Por cada ocurrencia	0.1 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria



25



COPIA

24

9	Por brindar información incompleta sobre la ejecución de la FAE	Por cada ocurrencia	0.10 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
11	Cuando el Contratista no cumple en presentar el Informe Final correspondiente, dentro del plazo establecido	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
12	Cuando el Contratista no cumple en presentar las modificaciones a las metas de la ficha técnica dentro del plazo de la ejecución de la emergencia.	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria

- El Gobierno Regional de Arequipa durante la etapa de ejecución contractual, tomara las medidas preventivas necesarias, a fin de verificar el cumplimiento en lo concerniente a la maquinaria, el equipo y personal propuesto. A fin del cumplimiento de la actividad en las mejores condiciones.

#### **19. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.**

La conformidad de ejecución del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posterior por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contratación del Estado Congruentes con el Artículo 173° de su Reglamento.

El Plazo de responsabilidad del contratista es de 01 (un) año.

#### **20. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Las garantías que deben otorgar el postor y/o contratista, serán mediante Fianza otorgada por la Entidad que se encuentre bajo la supervisión de la SBS. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe de entregar a la Entidad la Garantía de Fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del Monto del Contrato Original, de conformidad con lo señalado en el artículo 148 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado

Esta debe de mantenerse vigente hasta la aprobación del Informe final.

#### **21. SUBCONTRATACIÓN**



En cualquier caso, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación serán ajenas a esta. Para lo cual, deberán tener en cuenta el límite establecido en la ley de contrataciones del estado.

#### **22. OBLIGATORIEDAD DE CONTRATAR Y PAGAR EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)**

24

COPIA 23

El contratista se encuentra en la obligación de contratar y pagar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión, para todo el personal que participe en la ejecución de la Ficha de Actividad de Emergencia, materia del presente contrato.

**23. DAÑOS Y/O PERJUICIOS A TERCEROS**

El contratista será responsable por los daños y/o perjuicios que pudieran causarse durante la ejecución de la Ficha de Actividad de Emergencia, excluyendo al Gobierno Regional de Arequipa de cualquier responsabilidad por su acción u omisión.

**25. DATOS IMPORTANTE ADICIONALES:**

- La Contratista deberá fijar domicilio legal dentro del radio urbano de Arequipa. Asimismo, deberá fijar correo electrónico alternativamente para notificarle los actos administrativos en la ejecución contractual.
- Es responsabilidad del contratista realizar el trámite para la inspección ocular por parte del ANA (de corresponder) u otro tramite necesario para la ejecución del servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
  
Lic. José Luis Barcozanta Rivas  
Gerente General de Gestión del Riesgo de Desastres

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																	
B.3.1	FORMACION ACADEMICA																	
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th><th>PROFESIÓN</th><th>Grado o título profesional y condición</th></tr><tr><td>1</td><td>DIRECTOR TÉCNICO</td><td>INGENIERO AGRICOLA Y/O INGENIERO CIVIL</td><td>Titulado, colegiado y habilitado</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>El TITULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	PROFESIÓN	Grado o título profesional y condición	1	DIRECTOR TÉCNICO	INGENIERO AGRICOLA Y/O INGENIERO CIVIL	Titulado, colegiado y habilitado				
N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	PROFESIÓN	Grado o título profesional y condición															
1	DIRECTOR TÉCNICO	INGENIERO AGRICOLA Y/O INGENIERO CIVIL	Titulado, colegiado y habilitado															
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th><th>TIPO DE EXPERIENCIA</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL</th><th>TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>DIRECTOR TÉCNICO</td><td>Residente y/o supervisor de Obra y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o ingeniero residente y/o director y/o coordinador técnico</td><td>GENERAL: servicios y/o obras en general  ESPECIFICA: servicios y/o obras hidráulicas y/o ejecución de obra en descolmatación y/o encauzamiento y/o defensas ribereñas y/o conformación de bordos y/o limpieza en ríos y/o causas y/o quebradas y afines</td><td>Doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>Seis meses (06) (computado desde la fecha de la colegiatura)</td><td>01</td></tr></table>						CARGO	EXPERIENCIA	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT.	DIRECTOR TÉCNICO	Residente y/o supervisor de Obra y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o ingeniero residente y/o director y/o coordinador técnico	GENERAL: servicios y/o obras en general  ESPECIFICA: servicios y/o obras hidráulicas y/o ejecución de obra en descolmatación y/o encauzamiento y/o defensas ribereñas y/o conformación de bordos y/o limpieza en ríos y/o causas y/o quebradas y afines	Doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Seis meses (06) (computado desde la fecha de la colegiatura)	01
CARGO	EXPERIENCIA	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA GENERAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT.													
DIRECTOR TÉCNICO	Residente y/o supervisor de Obra y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o ingeniero residente y/o director y/o coordinador técnico	GENERAL: servicios y/o obras en general  ESPECIFICA: servicios y/o obras hidráulicas y/o ejecución de obra en descolmatación y/o encauzamiento y/o defensas ribereñas y/o conformación de bordos y/o limpieza en ríos y/o causas y/o quebradas y afines	Doce (12) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Seis meses (06) (computado desde la fecha de la colegiatura)	01													

	<table border="1" data-bbox="654 246 1077 353"> <tr> <th>Item</th><th>Personal Clave</th></tr> <tr> <td>01</td><td>01 Director Técnico</td></tr> </table> <p>- <a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista será acreditada mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancia de trabajo y/o prestación de servicio y/o contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad (o documento equivalente) y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente que se pueda cuantificar y demuestre la experiencia laboral adquirida.</p> <div data-bbox="316 689 1412 1238" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>	Item	Personal Clave	01	01 Director Técnico
Item	Personal Clave				
01	01 Director Técnico				
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 145,316.50 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS CON 50/100 SOLES)</b> por la contratación 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios y/o mantenimientos y/o actividades en descolmatación y/o encauzamiento y/o defensas ribereñas y/o conformación de bordos y/o limpieza en ríos y/o causes y/o quebradas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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>7</sup>, correspondientes a un máximo de</p>				

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*“... 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 fehaciencia 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”*

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--	---

(...)

“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”.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, que celebra de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20498390570, con domicilio legal en Av. Unión N° 200, Urb. Cesar Vallejo, Paucarpata, Arequipa, representada por el **Jefe de la Oficina Regional de Administración**, identificado con DNI N°, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 721-2023-GRA/GR, con delegación de facultades mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 024-2023-GRA/GR y de otra parte, la empresa ....., con RUC ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ....., debidamente representado por su Gerente General ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ....., a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2025-PCM, se declaró Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Moquegua, Pasco, Puno, San Martín, Tacna y la Provincia Constitucional del Callao, que se encuentran detallados en el Anexo que forma parte del presente decreto supremo, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, por el plazo de sesenta (60) días calendario, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias, de reducción del Muy Alto Riesgo existente, así como de respuesta y rehabilitación que correspondan

Con fecha ....., mediante Resolución Ejecutiva Regional N° ....., se aprobó la Contratación Directa N° ....., cuyo objeto es la Contratación del Servicio para .....

Con fecha ....., el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudicó la buena pro, de la CONTRATACION DIRECTA N° ....., CUYO OBJETO ES LA **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, ITEM 1 LIMPIEZA Y SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA FICHA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, DESCOLMATACION DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DIRECTA N° ....., CUYO OBJETO ES LA **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD, ITEM 1 LIMPIEZA Y SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA FICHA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA, DESCOLMATACION DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA Y TAMBILLO, DISTRITO LLUTA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

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

El monto total del presente contrato asciende a **S/** ..... (..... **con 00/100 soles**), que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en **UNICA ARMADA**, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Unidad de Administración o la que haces sus veces deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de pago
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Código de Cuenta Interbancaria.
- ✓ Documento que aprueba el informe final
- ✓ Copia del informe final aprobado

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Unión N° 200,



Urbanización Cesar Vallejo, Cuadra 17, Avenida Kennedy, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.

Se procederá al pago previa opinión favorable de conformidad de la supervisión

La Entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato.

De requerirse mayores prestaciones, estas se deberán solicitar a la Entidad para su aprobación previa a su ejecución, de acuerdo con la normatividad que rige la contratación.

No se reconocerán en ninguna circunstancia mayores prestaciones ejecutadas sin tener en cuenta el párrafo anterior.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, Cuadra 17, Avenida Kennedy, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.

**EL CONTRATISTA** señala que su número de CCI es ..... del .....

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 calendarios después de entregado e instalado el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad sea emitida en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 servicio será hasta ..... días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el Acta de inicio de Servicio.

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA</b>	<b>PLAZO</b>	
ITEM 1 “DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO DE LOS SECTORES DE CALCCATA, LECHEMAYO, COLLPA, TAMBILLO DISTRITO DE LLUTA, PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”	Plazo de Intervención	45 días calendario
<b>PLAZO TOTAL DEL SERVICIO</b>		45 días calendario

#### **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: ....., a través de la ..... N° ..... emitida por ..... 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.

Esta debe de mantenerse vigente hasta la aprobación del Informe final.

#### **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: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución Gerencial General Regional N.° 0569-2023-GRA-GR que aprueba la Directiva N° 09-2023-GRA/OPDI "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, REVISION Y EJECUCION DE FICHAS DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA EN LA REGIÓN AREQUIPA", de fecha 20 de noviembre del 2023, los cuales establecen que:

Culminada la prestación del servicio, el Contratista, deberá solicitar a la Supervisión, la recepción del mismo mediante anotación en el cuaderno de control, en un plazo máximo de dos (02) días siguientes, la supervisión emite y entrega a la Entidad un Informe Técnico pronunciándose sobre la culminación o no del servicio, debiendo actuar de acuerdo al siguiente detalle.

- En caso el Informe Técnico de la supervisión concluya con la **culminación** de la ejecución del servicio por parte del contratista, adicionalmente deberá detallar los trabajos ejecutados al 100% (de presentarse una modificación al Contrato, será de responsabilidad del Contratista del trámite de la solicitud de modificación contractual de forma oportuna, para su aprobación respectiva por la Entidad).
- En caso el Informe de la supervisión corrobore la **no culminación** de los servicios por parte del Contratista, adicionalmente deberá evaluar la posibilidad y pertinencia, y de ser el caso solicitar el inicio del procedimiento de resolución de contrato con el objeto de requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones referidas a la culminación del servicio dentro del plazo contractual.

En caso de corroborarse la culminación de la actividad el "Informe Técnico" de la supervisión deberá adjuntar en original y una copia, en formato físico y digital lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Planilla de metrados.
3. Comparativo de metrados de la ficha y lo realmente ejecutado.
4. Fotografías (05 unidades mínimas).
5. CD, con toda información en formato editable, que incluya la DATA del levantamiento topográfico Final.

En un plazo máximo de 03 días hábiles de recibido el Informe Técnico de la supervisión y demás actuados, **el ORGRDDN designará, a un equipo de tres (03) miembros, con el objetivo de verificar los trabajos realizados y de corresponder se suscriban un Acta de Recepción del Servicio u observación.**

En un plazo máximo de dos (02) días calendario de habersele notificado a los integrantes, el ORGRDDN notifica al Contratista y a la supervisión, la fecha y hora en que se llevará a cabo la recepción del servicio, la cual no podrá exceder de los diez (10) días calendario siguientes.

- En caso no encuentre conforme los trabajos, se levantará un Acta de Observaciones detallando cada una de estas, y otorgará al Contratista un plazo máximo de diez (10) días calendario para su subsanación. Para la verificación de la subsanación, y de corresponder la recepción, el equipo encargado de la recepción, se apersonarán al lugar de actividades sin necesidad de aviso previo.
- En caso persista la observación, el especialista encargado levantará un Acta de No Recepción del Servicio, e informará al ORGRDDN para que evalúe si corresponde resolver el contrato, correspondiendo la penalidad por morar desde la fecha de vencimiento del plazo otorgado, de ser el caso que se considere otorgar un plazo adicional al contratista para que subsane las observaciones persistentes, estas se encontrarán sujetas a la aplicación de penalidades por mora.
- En caso de que los encargados de la recepción, adviertan que el servicio manifiestamente no cumple las características y condiciones ofrecidas, levantará un Acta de No Recepción del Servicio, e informará al ORGRDDN.

En el mismo día, luego de efectuada la recepción del servicio, el equipo encargado de la recepción remitirá al ORGRDDN el original del Acta de Recepción.

#### **INFORME FINAL DEL SERVICIO**



Una vez culminada al 100% la ejecución del servicio, con el Acta de Recepción del servicio, el Contratista entregará a la supervisión en un plazo máximo de dos (02) días calendario el Informe Final para su evaluación, teniendo La supervisión un periodo de dos (02) días para emitir su Informe Técnico de aprobación pronunciándose sobre el Informe Final.

En caso el Supervisor, observe el "Informe Final" remitirá en un plazo de dos (02) días calendario al Contratista para que este levante las observaciones y las presente al Supervisor, en un plazo de dos (02) días calendario. En caso que las observaciones al Informe Final persistan, la supervisión deberá informar a la Entidad sobre dichas observaciones y asimismo presentara su Informe Final de supervisión en el plazo mencionado.

Finalmente, el Supervisor tendrá dos (2) días calendario para remitir el "Informe Final" a la Entidad.

El Informe Final del servicio tendrá la siguiente estructura:

1. Resumen General.
2. Descripción de la actividad.
3. Avance físico de la actividad por partida.
4. Planilla de metrados
5. Valorización Final.
6. Relación de personal, maquinaria pesada y equipos del contratista.
7. Adjuntar póliza SCTR Y SOAT de corresponder para maquinaria amarilla y blanca
8. Seguro vida Ley
9. Resumen de documentación y reuniones técnicas.
10. Conclusiones y recomendaciones.
11. Panel fotográfico georreferenciado (mínimo; 10 fotografías de inicio, 10 fotografías durante y 10 fotografías del final de la ejecución, asimismo 04 fotografías del estado final de cantera y 04 de botaderos).
12. Cuaderno de Control
13. Planos: Iniciales de replanteo y finales.
  - Planos de ubicación general
  - Planos de Planta final (incluir de botaderos con cuadro de metrados, de corresponder)
  - Planos de Perfil longitudinal. (incluir de botaderos, de corresponder)
  - Planos de secciones transversales finales (debe mostrarse la superficie de la topografía inicial y la superficie de la topografía final), incluir de botaderos, de corresponder.
  - Plano de Ubicación de canteras (de corresponder)
  - Plano de Ubicación de botaderos, en el cual se indique las coordenadas de los botaderos y los volúmenes de materiales que fueron depositados en esa zona (cuadro de metrados de material eliminado).
14. Anexos.
  - Acta de Inicio del Servicio.
  - Acta de Recepción
15. USB que contenga:
  - Toda la información en formato editable.
  - DATA de la topografía inicial y final
  - Un video de vuelo de DRON donde se visualice todo el tramo antes de intervenir.
  - Un video de vuelo de DRON donde se visualice todo el tramo después de la recepción del servicio.

NOTA: el Informe Final debe presentarse en físico por mesa de partes de la Entidad, a fin de obtener el expediente en original y con planos en la escala adecuada para revisión por el área usuaria, asimismo no será válida la presentación por medio virtual

El director técnico como responsable de la ejecución deberá precisar las modificaciones a las metas y solicitar la aprobación a la supervisión.

Se debe de realizar una descripción de las ocurrencias del trabajo, en las que se indicaran detalladamente entre otros, los métodos utilizados, personal en la actividad, metrados, fotografías; incidencias en la labor de la dirección Técnica.

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA

ENTIDAD.

Entendiéndose como vicio oculto a la existencia de deterioros, anomalías y defectos no susceptibles de ser apreciados a simple vista y que de alguna manera afectan el derecho del adquiriente a su adecuada utilización.

**CLAUSULA 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

**F=0.60 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.

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad pueden alcanzar cada uno 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, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES**

Con el objeto de asegurar una mejor calidad de la ejecución de los trabajos; se establecen estas otras penalidades:

PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Unidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	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.	Por cada día de ausencia del personal.	0.50 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
2	En caso el responsable de la Dirección Técnica no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente acreditado.	Por día de ausencia	0.15 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
3	Cuando el Contratista no cumple en realizar el Vuelo de Dron Inicial antes de la ejecución de las actividades de emergencia.	Por cada día de incumplimiento	0.30 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
4	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N°29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Por cada ocurrencia	0.50 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria

5	Por no presentar el Plan de Trabajo con el calendario de avance a la supervisión en el plazo establecido.	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
6	Por no iniciar los trabajos materia de la prestación dentro del plazo establecido, luego de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.	Por cada día de atraso	0.30 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
7	No cumple con proveer la maquinaria ofrecida o en las condiciones ofrecidas, según el cronograma de su oferta o Plan de Trabajo, que esta última no se encuentre 100% operativa.	Por ocurrencia en el incumplimiento y por cada maquinaria	0.3 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
8	El contratista deberá mantener los BM en un lugar fijo desde el inicio de ejecución hasta la aprobación de informe final.	Por cada ocurrencia	0.1 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
9	Por brindar información incompleta sobre la ejecución de la FAE y de los tramites que involucran	Por cada ocurrencia	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Inspector o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
11	Cuando el Contratista no cumple en presentar el Informe Final correspondiente, dentro del plazo establecido	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria
12	Cuando el Contratista no cumple en presentar las modificaciones a las metas de la ficha técnica dentro del plazo de la ejecución de la emergencia.	Por cada día de incumplimiento	0.20 UIT	Según informe de la supervisión o Monitor o Ingeniero de Seguimiento o Área Usuaria

El Gobierno Regional de Arequipa durante la etapa de ejecución contractual, tomara las medidas preventivas necesarias, a fin de verificar el cumplimiento en lo concerniente a la maquinaria, el equipo y personal propuesto. A fin del cumplimiento de la actividad en las mejores condiciones.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA: 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 DECIMOQUINTA: 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 refiere el Artículo 7° del Reglamento e La Ley de Contrataciones con el Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 con el 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 estos, 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 DECIMOSEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollará en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, declaran que no serán aplicables los denominados árbitros o arbitrajes de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitadas conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que lo sustituya.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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:** Av. Unión N° 200, Urb. Cesar Vallejo, Paucarpata, Arequipa, Arequipa

**DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** .....

A través del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza que, durante la etapa de ejecución contractual, se le notifique vía electrónica, al correo electrónico: .....

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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por sextuplicado en señal de conformidad en la ciudad de Arequipa, a ..... de 2025.

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</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>18</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>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N°007-2025-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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