



## CONTRATACION DIRECTA

N° 002-2023-MDA/OEC

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 196-2023-MDA/A



CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA  
ACTIVIDAD: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO  
DEL RIO PISQUILLO CON MAQUINARIA PESADA DESDE LAS  
PROGRESIVAS 0+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS  
(277289.530E - 8726701.972N) HASTA LA PROGRESIVA 1+000 QUE  
TIENE COMO COORDENADAS (275260.66E - 8727139.977N)  
(SECTOR POMAHUACA) REFERENCIA PREDIOS DE LA FAMILIA  
YANGALI, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL,  
DEPARTAMENTO DE LIMA"

DICIEMBRE - 2023

## 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 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.





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA  
RUC N° : 20188930027  
Domicilio legal : AV. PLAZA DE ARMAS S/N . AUCALLAMA – HUARAL – LIMA  
Teléfono: : 791-4353  
Correo electrónico: : [logistica@muniaucallama.gob.pe](mailto:logistica@muniaucallama.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO CON MAQUINARIA PESADA DESDE LAS PROGRESIVAS 0+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (277289.530E - 8726701.972N) HASTA LA PROGRESIVA 1+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (275260.66E - 8727139.977N) (SECTOR POMAHUACA) REFERENCIA PREDIOS DE LA FAMILIA YANGALI, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del Servicio.



### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

La contratación directa fue aprobada mediante: RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 196-2023-MDA/A de fecha 05 de diciembre del 2023.

El expediente de contratación fue aprobado mediante: FORMATO N° 02: 011-2023-F2-MDA/GM, de fecha 06/12/2023

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en un plazo de **VEINTICINCO (25) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**NOTA:** Se precisa que la siguiente contratación se enmarca en el literal b), del Artículo 100° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en el cual se establece que: *"Como máximo, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o desde su instalación y puesta en funcionamiento en el caso de bienes bajo la modalidad de llave en mano, o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados". (\*) modificada por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 234-2022-EF, publicado el 07 de octubre de 2022.*

Es por tal motivo, que la aprobación de la presente Contratación Directa y la suscripción del contrato se realiza a modo de regularización, por tal motivo la fecha de la suscripción del contrato es posterior al inicio de la ejecución del servicio, el cual se contabilizará conforme a lo establecido en el Numeral VIII de los Términos de Referencia.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31339, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 Ley contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF., modifica el artículo 100° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD
- Decreto Supremo N° 110-2023-PCM – se declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Ica, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño.
- Ley N° 31433, Ley que Modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de Consejos Municipales y Consejos Regionales, para fortalecer el ejercicio de su Función de Fiscalización – Primera Disposición Complementaria que modifica el numeral 27.2 del Artículo 27° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado."



## 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.

Para participar es necesario que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

#### 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.

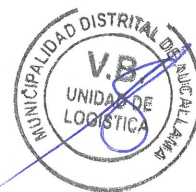
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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



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



**Importante**

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada

**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 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

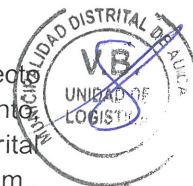
**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato,
- e) Correo electrónico
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>3</sup>.
- g) Estructura de costos<sup>2</sup>

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

“El contrato se perfecciona con la notificación de la suscripción del contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Aucallama, sito en Plaza de Armas s/n – Aucallama – Huaral – Lima, desde las 08:00 a.m., hasta las 5:00 p.m.



**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de Forma “**PAGO ÚNICO**”

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

- Informe del funcionario responsable del **ÁREA USUARIA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

<sup>2</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### I. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO CON MAQUINARIA PESADA DESDE LAS PROGRESIVAS 0+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (277289.530E - 8726701.972N) HASTA LA PROGRESIVA 1+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (275260.66E - 8727139.977N) (SECTOR POMAHUACA) REFERENCIA PREDIOS DE LA FAMILIA YANGALI, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

ENTIDAD: Municipalidad Distrital de Aucallama

SOLICITANTE: Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana y Rural

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

El expediente técnico aprobado por el gobierno local de la Municipalidad Distrital de Aucallama es el único documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará la actividad, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados), así como sus costos (presupuesto y análisis de costos unitarios) y cantidades de trabajos a ejecutar (metrados)

El expediente técnico establece y define el plazo de ejecución de la actividad, calculado en base de rendimientos (de equipos y mano de obra) considerando para las diferentes partidas que conforman el presupuesto de la actividad, cuyos precios unitarios asumen las condiciones y características de las actividades que se requieren para ejecutar el trabajo, considerando asimismo los efectos del clima de la zona donde se ejecutará la actividad.



#### A. Consideraciones Generales

##### a) Descripción de la Actividad a ser Ejecutada

UBICACIÓN	:	La Actividad se Encuentra Localizada en:
Región	:	Lima
Departamento	:	Lima
Provincia	:	Huaral
Distrito	:	Aucallama
Localización	:	Pisquillo - Orcon

##### b) MARCO NORMATIVO

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras públicas, Autorizadas por las Municipalidades en las Áreas de Dominio Público
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, vigente
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado mediante D.S. N° 010-2014-TR.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 035-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, Lima, Moquegua, Puno y Tacna; y, de la Provincia Constitucional del Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.
- Decreto de Urgencia N° 009-2023, Decreto de urgencia que aprueba medidas extraordinarias y urgentes en materia económica y financiera ante peligro inminente y emergencias por impacto de daños o desastre de gran magnitud ante la ocurrencia de intensas precipitaciones pluviales y peligros asociados en el 2023.
- Decreto Supremo N° 110-2023-PCM, Decreto que prorroga el Estado de Emergencia de Distritos a Nivel Nacional.
- Código Civil.
- Así como las normas conexas, complementarias, con sus ampliaciones y modificaciones.

### c) OBJETO

Es objeto de los términos de referencia la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, registro de EJECUTORES DE OBRA, a fin de que brinde los servicios de un equipo de profesionales en la especialidad para la Ejecución de la Actividad "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO CON MAQUINARIA PESADA DESDE LAS PROGRESIVAS 0+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (277289.530E - 8726701.972N) HASTA LA PROGRESIVA 1+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (275260.66E - 8727139.977N) (SECTOR POMAHUACA) REFERENCIA PREDIOS DE LA FAMILIA YANGALI, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

### d) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA.

El gobierno de la Municipalidad Distrital de Aucallama a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, facilitará al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al proyecto (expediente técnico) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importación para la ejecución de la actividad.

### e) UBICACIÓN

DEPARTAMENTO	: LIMA
PROVINCIA	: HUARAL
DISTRITO	: AUCALLAMA
ZONA	: RURAL

13

M

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

LOCALIDAD

: PISQUILLO – ORCON

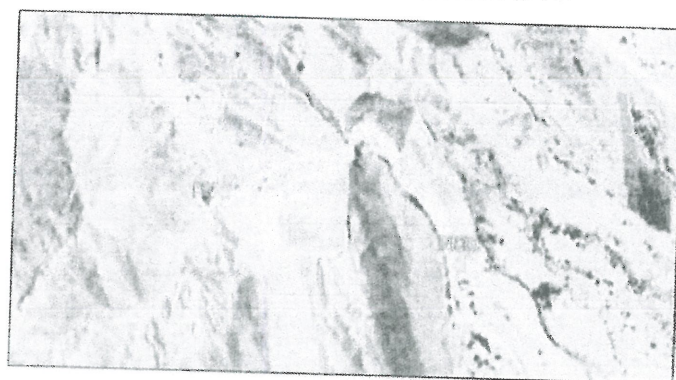
### MACROLOCALIZACION

DEPARTAMENTO DE LIMA

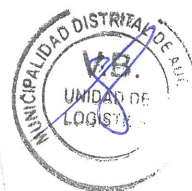
MAPA DEL PERÚ

PROVINCIA DE HUARAL

PISQUILLO - ORCON



RIO PISQUILLO



### III. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad del presente, es contribuir a la limpieza, descolmatación y encausamiento del cauce del río Pisquillo, asimismo, el reforzamiento de sus riberas, con el propósito de contar con un cauce seguro para el transporte de aguas de avenida del periodo 2023-2024 y con ello reducir los riesgos de desborde de su caudal que puede afectar a la población, áreas de cultivo e infraestructura existente aledaña a su cauce, permitiendo elevar las eficiencias y aprovechamiento al máximo de los



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

recursos hídricos, por consiguiente, aumentar la producción y mejorar las condiciones económicas de los agricultores.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios para la ejecución de la Actividad de: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO CON MAQUINARIA PESADA DESDE LAS PROGRESIVAS 0+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (277289.530E - 8726701.972N) HASTA LA PROGRESIVA 1+000 QUE TIENE COMO COORDENADAS (275260.66E - 8727139.977N) (SECTOR POMAHUACA) REFERENCIA PREDIOS DE LA FAMILIA YANGALI, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

#### V. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### a. OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Reducir la Vulnerabilidad, ante el riesgo de inundaciones de los terrenos colindantes y la falta de estabilidad de la infraestructura de riego y de transporte próxima al curso del Río Pisquillo, por efecto la acción erosiva resultante de la Dinámica Fluvial, durante caudales máximos de los últimos períodos lluviosos.

Tratar, en lo posible de dotar al curso del Río Pisquillo de una Sección Hidráulica, adecuada para conducir los caudales máximos de los períodos lluviosos con seguridad, minimizando la probabilidad de inundación de los terrenos colindantes.

Con el mismo material obtenido de la Descolmatación del cauce del Río, proteger los márgenes que se observan erosionados, protegiendo bajo esas condiciones la estabilidad de terrenos de cultivo e infraestructura de riego.

##### b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Reorientación del curso del Río Pisquillo, en los tramos en que, por acción de la dinámica fluvial, el flujo de las avenidas ha erosionado los márgenes, descolmatándolo y con ese material reforzar la margen erosionada.
- ✓ Protección de las áreas de cultivo colindantes con el cauce del río Pisquillo; reduciendo su vulnerabilidad ante el riesgo de inundaciones y desbordes por fenómenos climatológicos.
- ✓ Protección de la infraestructura de riego y vial, próximas al cauce del río Pisquillo; reduciendo su vulnerabilidad ante el riesgo de perder su estabilidad, por causa de la erosión del suelo de fundación.

#### VI. METAS FISICAS

La Metas Físicas de la presente Actividad son:

- Limpieza, Descolmatación y Encausamiento del Rio Piquillo L = 1,000.00 ml.
  - ❖ Limpieza y Descolmatación del cauce del rio (Inicio - Fin) - 10,067.00m3

Durante la ejecución de la actividad, el contratista representado por Ing. Residente, deberá coordinar permanentemente con el supervisor o inspector de la actividad, así mismo deberá brindarle todas las facilidades para el cumplimiento de sus funciones.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### VII. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para desarrollar el objetivo del presente término de referencia es de 25 días calendarios, el plazo será contabilizado desde el día siguiente de:

- Designación del supervisor y/o inspector y/o verificador.
- Suscripción del Acta de entrega del terreno o infraestructura donde se desarrollarán las actividades y suscripción del Acta de Inicio de la Actividad.

### VIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sera a **SUMA ALZADA** el postor formula su oferta considerando los trabajos que resulten Necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, que forman parte del expediente técnico de la actividad, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la actividad.

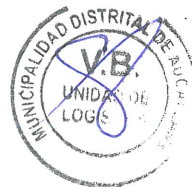
### IX. ADELANTO DIRECTO Y DE MATERIALES

La Entidad no otorgará Adelantos para la ejecución de la Actividad.



### X. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados



### XI. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

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

### XII. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

El Contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

### XIII. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasione a la red de agua, desagüe, energía eléctrica, telefónico, fibra óptica (de ser el caso). La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Distrital de Aucallama o las empresas de servicio que ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

### XIV. INDENMIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muerte producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas como consecuencia de la ejecución de los trabajos o negligencia.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

### XVI. DIRECCION DE NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico), autorizando expresamente esta modalidad para que la entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones de toda índole.

### XVII. CONDICIONES DE CONSORCIO

El presente servicio, no contempla ejecución por CONSORCIO.

### XVIII. VALOR DEL SERVICIO

El valor referencial será la suma de **S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles)**, a todo costo que incluye los impuestos de Ley, trabajos de campo, así como todo gasto operativo y gastos administrativos para obtención y/o coordinación necesaria para cumplir con las metas.

1	DESCRIPCION	MONTO
1.1	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO POR ESTADO DE EMERGENCIA	92,592.59
1.2	GASTOS GENERALES	7,407.41
2	COSTO TOTAL	100,000.00



### XIX. PAGO

El pago será único a la conformidad del área usuaria con el visto bueno de la Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural.

El inicio del trámite será con el pedido de pago del prestador de servicio mediante documento presentado por mesa de partes que incluye el recibo o factura correspondiente.

### XX. TRABAJOS A REALIZAR

El prestador de servicio deberá desarrollar los siguientes trabajos

N°	Descripción	Und.	Total
01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	Glb	1.00
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	TRAZO Y REPLANTEO	Km	1.00
02.02	CONTROL TOPOGRAFICO	Km	1.00
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCE DEL RIO	M3	10,067.00

Para el cual se adjunta el expediente técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Aucallama.

### XXI. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

#### a) DEL EQUIPAMIENTO



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Todos los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización por la Municipalidad Distrital de Aucallama y, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

Si el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Aucallama demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas y andamiajes son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costos.

Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la obra en óptimas condiciones de operación. La lista de equipo mínimo, no es limitativa, comprometiéndose por lo presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la obra así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno. Así mismo se deberá presentar una declaración jurada donde el postor contara con implementos de seguridad según NG - 050 a efectos de salvaguardar la responsabilidad de la entidad por posibles accidentes y/o problemas que pudieran suscitarse con la maquinaria y vehículos (solo equipo motorizado).

Todos los materiales y equipos destinados a la Actividad, deberán cumplir con las características técnicas exigidos en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas incluidas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a lo indicado y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la actividad, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por la Entidad.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por la Entidad no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

### b) EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista ejecutara la Actividad en estricto cumplimiento a las metas propuestas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración a lo definido en dicho expediente técnico.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías. Vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de atención al público, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Por otra parte. Los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento de establecimientos de atención al público.

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

### c) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El inicio y plazo de la ejecución de la misma se dará con el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente requerimiento.

#### DEL PERSONAL

- El Contratista deberá emplear personal calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor, Inspector o Verificador
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindado el equipo y material necesaria para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor a la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

#### OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a la Obra; así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Contratista por infracción de las mismas.

El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de obra y/o campamentos que establezca por motivo de este contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá retener del Contratista, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la Supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Contratista no podrá iniciar la ejecución de la obra, si no ha sido abierto el Cuaderno de Obra. Con la apertura del Cuaderno de Obra el Contratista se somete al seguimiento y control de la Supervisión, en todo lo que se refiere a la obra.

El Contratista se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional. Dentro de dicho Plan deberá considerarse minimamente los siguientes criterios ambientales específicos:

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la obra y lugares aledaños.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. La Actividad no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la obra de infraestructura de la. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y granjas.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.



Adicionalmente deben tenerse en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- ✓ Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de la ejecución en cuestión.
- ✓ Los trabajos en la ejecución de la actividad, no deben generar malos olores, ni focos infecciosos o altos niveles de contaminación.
- ✓ Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo. Prever en los campamentos botiquines equipados, cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquido. Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, canteras y campamentos.
- ✓ Desmontar y demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL CONTRATISTA deberá evitar o minimizar, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, etc. en el lugar de la obra, así como en el campo si los hubiera.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- b) Contaminación del aire con polvo, cenizas, gases y material particulado.
- c) Contaminación sonora (ruido) en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el campamento.
- f) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- g) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- h) Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades.
- i) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado con el proyecto, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de la Entidad, ni después de la terminación de la actividad.

### d) LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.

En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.

Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas acusados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.

- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- La Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.



## XXII. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas o instituciones durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización del proyecto, quedando determinadamente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

El incidente o el accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Contratista está obligado hacer notar a la entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimientos lo cual no lo exime asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

### XXIII. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas o equipos del Contratista.

### XXIV. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS O VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción, ni la conformidad, ni el pago efectivo del servicio, enervan el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente, por deficiencias o vicios ocultos por un plazo de siete (7) años contados a partir desde la recepción de la Actividad.

El contratista tendrá la obligación de suscribir un Acta o Declaración Jurada de compromiso de subsanar, corregir, reparar, sobre aquellos trabajos mal ejecutados o a petición de la Entidad relacionado con la prestación a su cargo.

### XXV. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE ACTIVIDADES

El informe de solicitud de pago es presentado al supervisor y/o inspector y/o verificador, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

1. Carátula y separadores
2. Resumen de las actividades desarrolladas.
3. Panel fotográfico, (mínimamente se presentará 03 fotografías por partida desarrollada).
4. Disco Compacto conteniendo el informe completo.
5. Informe de Actividades del supervisor y/o inspector y/o personal responsable de la Entidad.



### XXVI. PENALIDADES

Para el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias:

F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15



### XXVII. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidades distintas a la penalidad por mora, siendo estos, los siguientes:

ÍTEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1.0	<u>INICIO DE EJECUCION</u> Cuando el Contratista NO inicie la ejecución, pese	1*UIT por cada día de retraso.	Según informe del supervisor y/o inspector

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

	haberse dado las condiciones establecidas para el inicio.		
2.0	<u>AUSENCIA DEL RESPONSABLE TÉCNICO</u> El Responsable Técnico deberá de tener permanencia del 100%, ante la ausencia comprobada a través del acta de visita o informe de visita a la obra por el personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o algún miembro de los organismos de control	0.25*UIT por cada día de ausencia	Según informe del supervisor y/o inspector
3.0	<u>EJECUCION DE LA ACTIVIDAD</u> Por no ejecutar la actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	1*UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
4.0	<u>DAÑOS A TERCEROS O BIENES DE TERCEROS</u> Cuando el Contratista durante la ejecución de la obra, no tomo las previsiones del caso y de ello incurrió a daños a terceros o bienes de terceros.	1*UIT por cada daño detectado.	Según informe del supervisor y/o inspector
5.0	<u>CAMBIO DE DIRECCION</u> Cuando el Contratista no comunique el cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	0.1*UIT, por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria. Subgerencia de obras publica
6.0	<u>SUBSANACION DE OBSERVACIONES</u> Cuando el Contratista no efectúe el levantamiento de observaciones en el plazo estipulado.	0.15*UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor y/o inspector
7.0	<u>ENTREGA DE DOCUMENTACION</u> Cuando el Contratista no presente los informes de actividades, y/o otros documentos exigidos por la Entidad.	0.25*UIT por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector



### XXVIII. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad final del servicio será dada por la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana y Rural, además será ratificada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Aucallama previa revisión y aprobación por el Supervisor o Inspector de la Actividad rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.

Los informes y valorizaciones serán presentados en un (02) originales y una (01) copias, estarán acompañados por un CD con el Archivo digital versión editable.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al contratista y/o supervisor o inspector a fin de que se subsane las observaciones que hubiere.

De existir conformidad por el área usuaria, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitirá el respectivo informe de evaluación y conformidad a la Oficina de Administración y Finanzas para que se efectúen los trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

### XXIX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad a todos los documentos e informaciones a la ENTIDAD a las que tenga acceso en ejecución del presente servicio. Se entiende que la obligación asumida por el Contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señaladas como confidenciales, sino a todos los documentos que pueda ser conocida por cualquier medio por el Contratista.

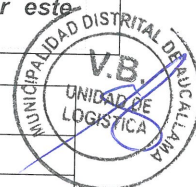
### XXX. REQUISITOS DE CALIFICACION:

Los requisitos de calificación son los siguientes:



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>				
<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>					
<u>Requisitos:</u>  <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Excavadora sobre Oruga 115-165 HP, 1.22 m3 + operador.</li></ul> <b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido y del operador.</p> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>					
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>REQUISITO</th></tr></thead><tbody><tr><td>01 Ing. Responsable de actividad</td><td>Ingeniero civil</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> <p>El Título 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>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		CARGO	REQUISITO	01 Ing. Responsable de actividad	Ingeniero civil
CARGO	REQUISITO				
01 Ing. Responsable de actividad	Ingeniero civil				
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ing. Responsable de actividad</td><td>Ingeniero civil, Colegiado y habilitado con 1 año de experiencia en la ejecución, inspección o supervisión de actividades de mantenimiento u obras en general, contado a partir de la colegiatura.</td></tr></tbody></table>		CARGO	EXPERIENCIA	Ing. Responsable de actividad	Ingeniero civil, Colegiado y habilitado con 1 año de experiencia en la ejecución, inspección o supervisión de actividades de mantenimiento u obras en general, contado a partir de la colegiatura.
CARGO	EXPERIENCIA				
Ing. Responsable de actividad	Ingeniero civil, Colegiado y habilitado con 1 año de experiencia en la ejecución, inspección o supervisión de actividades de mantenimiento u obras en general, contado a partir de la colegiatura.				



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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: limpieza, descolmatación de quebradas y/o ríos y/o defensas ribereñas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.



<sup>3</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"

(...)

"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".



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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **"SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO QUE COMPRENDE LAS COORDENADAS DE INICIO (270381.22; 8730294.57) Y LAS COORDENADAS DE FIN (275260.66; 8728225.61) EN UNA LONGITUD DE 3.9 KM, COLINDANTE CON LOS CENTROS POBLADOS DE PISQUILLO Y ORCON, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA", EN CONCORDANCIA AL D.S. N°110-2023-PCM (ESTADO DE EMERGENCIA)**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL RIO PISQUILLO QUE COMPRENDE LAS COORDENADAS DE INICIO (270381.22; 8730294.57) Y LAS COORDENADAS DE FIN (275260.66; 8728225.61) EN UNA LONGITUD DE 3.9 KM, COLINDANTE CON LOS CENTROS POBLADOS DE PISQUILLO Y ORCON, DISTRITO DE AUCALLAMA, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA", EN CONCORDANCIA AL D.S. N°110-2023-PCM (ESTADO DE EMERGENCIA)**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación





supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>5</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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



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

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>4</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<sup>5</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>4</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>5</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**

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>6</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

<sup>6</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>7</sup> Ibidem.

<sup>8</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra<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 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>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 compra.

**ANEXO N° 2**

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

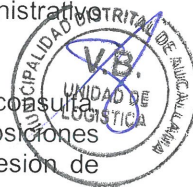
Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**

Presente.-

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**  
Presente.-

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

[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 ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



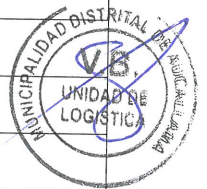
**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC**  
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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>6</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>7</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>8</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>9</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>10</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>11</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>6</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

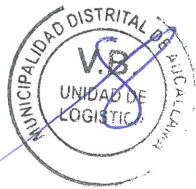
<sup>7</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>8</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>9</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>10</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>11</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>6</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>7</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>8</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>9</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>10</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>11</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

