

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
06-2024-GRH/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA  
ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES  
NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO  
MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE  
RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA-DEPARTAMENTO  
DE HUÁNUCO”**

**HUÁNUCO - 2024**

## 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 GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

## 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **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 HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, considerando las siguientes prestaciones:

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60 x 2.40 CON GIGANTOGRAFIA	UND	1
ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y OFICINAS	UND	2
<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
TRAZO, REPLANTEO Y MARCACIÓN DE TERRENO	KM	0.78
HABILITACION DE CAMINOS Y ACCESOS	KM	0.5
<b>MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS</b>		
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1
<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
<b>DESCOLMATACION DEL CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA</b>		
DESCOLMATACION DE CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA	M3	31753.92
<b>CONFORMACION DEL TALUD CON MATERIAL DE RIO</b>		
CONFORMACION DE TALUD CON MATERIAL PROPIO DE RIO	M3	29689.92
<b>ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE</b>		
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D=2.56 KM)	M3	5953.86
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>		
EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	UND	10
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1
SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1
<b>FLETE TERRESTRE</b>		
FLETE TERRESTRE	GLB	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 00041-2024-GRH/GRA, de fecha 05 de noviembre del 2024.

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

##### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 30 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Sub Gerencia de Tesorería, posterior a ello recabar las bases en la sub gerencia de Abastecimiento.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>3</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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. 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:

No corresponde.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 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.
- b) ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

<sup>4</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.

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 –Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en VALORIZACIONES mensuales, conforme al porcentaje del avance del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, Supervisor y/o monitor, y el Operador del Equipo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, sito en: Av. Alamos cuadra 3 / Pillco Marca, Huánuco, Perú.



<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GERENCIA GENERAL REGIONAL	OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA		6
---	------------------------------	---	---	---

**CAPITULO III**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas para la CONTRATACION DE SERVICIO "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

El proyecto se desarrollará sobre la base del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD.

**1. ANTECEDENTES**

Las intensas lluvias y los efectos negativos generados sobre la zona en mención conllevaron a la necesidad de brindar protección civil inmediata en el distrito de Rondos, Provincia de Marañón, Departamento de Huánuco.

Actualmente ya se vienen produciendo daños en el tramo en mención de la presente actividad de mitigación que son principalmente viviendas, las cuales deben protegerse por su cuenta ante las inundaciones, así mismo, la socavación del margen mismo. Por tal motivo, se plantea la limpieza y descolmatación de dicho río.




En el contexto debido a las constantes lluvias torrenciales que hubo durante el año pasado noviembre, diciembre del 2023 y parte de los primeros meses del año 2024, provocó del desprendimiento de grandes bloques de piedra y lodo procedente de las Quebradas más altas como se puede apreciar la colmatación del Río Marañón Sector Cochopampa.


El panorama actual ha motivado que la gestión municipal período 2023-2026 del Distrito de Rondos junto a la población organizada adopte una solución definitiva e integral ante la conformación de material granular y sedimentos dentro del río obstruyendo el paso del agua, mediante la elaboración del presente proyecto a fin de controlar y/o proteger de los posibles desbordes e inundaciones en las crecidas del río Marañón Sector Cochopampa.

El proyecto está referido a descolmatar y conformar el talud del río Marañón Sector Cochopampa, evitando de esta manera la zozobra permanente en la que viven la población a causa de posibles desbordes e inundaciones. A causa de la problemática indicada la Municipalidad Distrital de Rondos elaboró una actividad denominada "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

**2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA INTERVENCION**

Las constantes lluvias torrenciales que hubo durante los meses de altas precipitaciones



Jr. Los Álamos 350 - Píllco Marca - Huánuco | [defensacivil@regionhuanuco.gob.pe](mailto:defensacivil@regionhuanuco.gob.pe) / [defensacivilregionhco@gmail.com](mailto:defensacivilregionhco@gmail.com) | 949 393





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



7

comunicación, puentes, servicios básicos, medios de vida (agricultura) y el abastecimiento a centros poblados del distrito de rondos.

Este problema de inseguridad causa retraso en el desarrollo del distrito de rondos, por tal motivo es importante dar solución inmediata a la problemática con la limpieza y descolmatación del cauce del río marañón sector cochopampa, motivo por el cual se plantea la descolmatación del río marañón sector cochopampa en una longitud de 782.95 m intervenidos la superficie de esta, se generará un volumen de descolmatación de 31,753.92m<sup>3</sup>, conformación de talud de 29,689.92 m<sup>3</sup> y la eliminación de material excedente de 5,953.86m<sup>3</sup>. que nos permita amenguar o contener los posibles desbordes, erosiones e inundaciones en esta área vulnerable; por tal motivo las autoridades del gobierno regional de Huánuco han solicitado que se gestione la presente ficha técnica "limpieza y descolmatación del río marañón, en el sector cochopampa, distrito de rondos - provincia de lauricocha- departamento de Huánuco", se apruebe y ejecute la actividad con el objetivo que los proteja de posteriores deslizamientos de masa, erosiones, inundaciones y cualquier otro fenómeno natural.

Actualmente ya se vienen produciendo daños en el tramo en mención de la presente actividad de mitigación que son principalmente viviendas, las cuales deben protegerse por su cuenta ante las inundaciones, así mismo, la socavación del margen mismo. por tal motivo, se plantea la limpieza y descolmatación de dicho río.



### 3. OBJETO

La presente información describe las actividades y condiciones, teniendo en cuenta la disponibilidad económica para este proyecto, bajo la cual el contratista utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería moderna utilizara para la ejecución SERVICIO "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La entidad tiene por objetivo ejecutar el servicio, que se encuentra alineado con los objetivos institucionales.

En tal sentido, se necesita ejecutar el servicio de acorde con las necesidades de las áreas operativas optimizándose a la vez los espacios y compartiendo otros de uso común, obteniéndose con ello una eficiencia en la parte de funcionalidad.

### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en el sector, perteneciente al distrito de Rondos, en la Provincia de Lauricocha, Departamento de Huánuco; el lugar de intervención se ubica a 35 min de la población del distrito de Rondos, las cuales están regularmente articuladas por múltiples caminos de acceso hacia los diferentes sectores del distrito



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /  
defensacivilregionhco@gmail.com

949 393



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



8

### VÍAS DE ACCESO AL PROYECTO

V	KM	TIPO DE CARRETERA	ESTADO DE LA CARRETERA	TIEMPO (hr)
Lima-Huánuco	360 km	Asfaltada	Bueno	8h y 00min
Huánuco - Llicllatambo	67.7 km	Asfaltada	Regular	2hr y 30min
Llicllatambo-Huarín	29 km	Trocha Carrozable	Regular	1hr y 50min
Huarín - Cochopampa	4.7 km	Trocha Carrozable	Regular	30 min
<b>TOTAL</b>	<b>461.4km</b>			<b>12hr y 50min</b>

### 5.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- DEPARTAMENTO : HUÁNUCO
- PROVINCIA : LAURICOCHA
- DISTRITO : RONDOS
- LUGAR : SECTOR COCHOPAMPA
- UBIGEO : 1010050060
- ZONA UTM : 18S
- ALTITUD MEDIA : 3306.9 m.s.n.m

ITEM	TRAMO	UBICACIÓN (INICIO)		UBICACIÓN (FINAL)	
1	"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"	316175.156	8897469.704	316751.518	8897171.734
2	BOTADERO	316657.00	8897662.00		

Jr. Los Alamos 350 - Pilco Marca - Huanuco

defensacivilregionhco@gmail.com

949 393



El Distrito de Rundos tiene los siguientes límites:

- Norte: Limita con los distritos de Chacabamba y La Unión.
- este: Limita con San Francisco de Asís (cap. Huarin).
- Sur: Limita con los distritos de Baños y Jivia.
- Oeste: Limita con el distrito de La Unión.

**CROQUIS DE UBICACIÓN**



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



949 393 105



949 393



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



defensacivilregionhco@gmail.com



defensacivilregionhco@gmail.com





Gobierno Regional  
**HUANUCO**

GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA

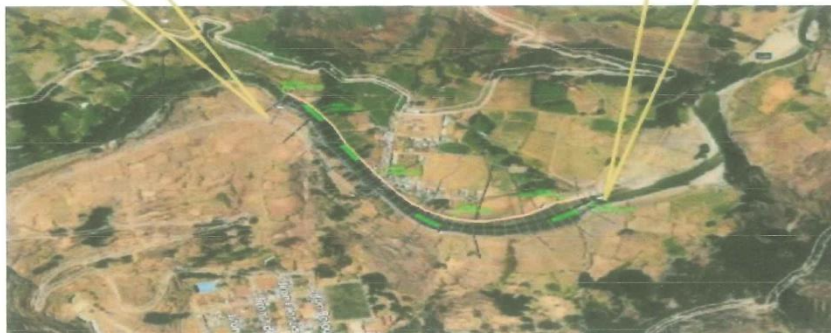


10

CROQUIS DE TRAMO A INTERVENIR

E= 316175.156  
N= 8897469.704

E= 316751.518  
N= 8897171.734



*[Handwritten signature]*

CROQUIS DE UBICACIÓN DE BOTADERO

DISTANCIA= 3.1KM

**BOTADERO**

E= 317492.00  
N= 8898665.00



Google Earth



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



949 393 105



949 393

Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

defensacivilregionhco@gmail.com



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



## 6. METAS FISICAS A EJECUTAR

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADOS
1	"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO PAMPAYACU, EN LA LOCALIDAD DE PAMPAYACU, DISTRITO DE UCHIZA - P. TOCACHÉ- DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN"		
1.1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1.1	OBRAS PROVISIONALES		
1.1.1.1	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.65 X 2.40 CON GIGANTOGRAFIA	UND	1.00
1.1.1.2	AQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y OFICINAS	UND	2.00
1.2	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.2.1	TRAZO, REPLANTEO Y MARCACION DE TERRENO	KM	0.78
1.2.2	HABILITACION DE CAMINOS Y ACCESOS	KM	0.50
2	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS		
2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
3	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
3.1	DESCOLMATACION DEL CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA		
3.1.1	DESCOLMATACION DE CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA	M3	31783.82
3.2	CONFORMACION DEL TALUD CON MATERIAL DE RIO		
3.2.1	CONFORMACION DE TALUD CON MATERIAL PROPIO DE RIO	M3	29539.82
3.3	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
3.3.1	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D=2.56 KM)	M3	5953.36
4	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
4.1	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	UND	10.00
4.2	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
4.3	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
5	FLETE TERRESTRE		
5.1	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00

A continuación, se muestran las metas físicas de las siguientes actividades:

- 01.03 MOVIMIENTO DE TIERRAS
- 01.03.01 DESCOLMATACION DEL RIO
- 01.03.01.01 DESCOLMATACIÓN DEL CAUCE DE RIO CON MAQUINARIA

**DESCRIPCION DEFINICION DE LA PARTIDA.** Es el proceso de excavación de la tierra y/o descolmatación del río sobre la cual se ubica el proyecto.

**DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA.** Bajo esta partida, El contratista efectuará todas las excavaciones necesarias de acuerdo con los planos, especificaciones e instrucciones del Ingeniero Supervisor. El Contratista notificará al Supervisor con suficiente anticipación el inicio de cualquier excavación para que puedan verificarse las secciones transversales. El terreno natural adyacente a las obras no deberá alterarse sin permiso del Ingeniero Supervisor. Todas las excavaciones se harán de acuerdo con los alineamientos, pendientes y cotas indicadas en los planos o según el replanteo practicado por El Residente y verificado por el Ingeniero Supervisor. Luego de culminar cada una de las excavaciones, El Residente deberá comunicar este hecho al Ingeniero Supervisor, de modo que apruebe la profundidad de la excavación. Debido a que las estructuras estarán sometidas a esfuerzos que luego se transmitirán al cimiento, se deberá procurar que el fondo de la cimentación se encuentre en terreno duro y estable, cuya consistencia deberá ser aprobada por el Ingeniero Supervisor.

### CONTROLES

El sistema de control de calidad estará a cargo del supervisor y/o Monitor y será el adecuado para esta partida. El supervisor y/o Monitor es responsable de los reportes, protocolos de prueba y control de calidad necesarios en esta partida, bajo responsabilidad.

### ACEPTACION DE LOS TRABAJOS

Basados en el Control Técnico siempre que los materiales y la mano de obra sean de calidad y de garantía, se aceptarán los trabajos realizados, de lo contrario será rechazado, removido sin perjuicio de la entidad ejecutora y bajo riesgo del residente y supervisor.

### MODOS DE EJECUTAR LA PARTIDA

El método de construcción será la adecuada y de acuerdo a las normas vigentes para este tipo de partidas. No habiendo una metodología específica para esta partida.



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

949 393 105

949 393





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

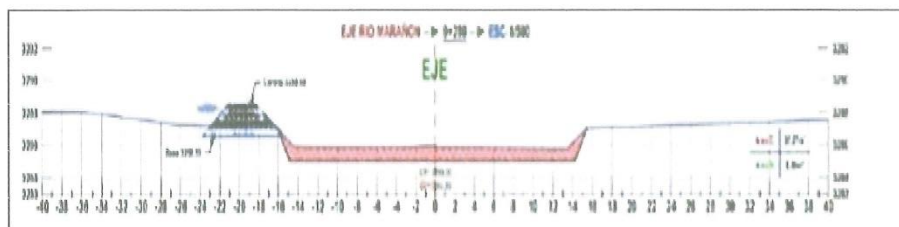
OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



12

### ACEPTACION DE LOS TRABAJOS

Basados en el Control Técnico siempre que los ambientes sean de calidad y e garantía, se aceptarán los trabajos realizados, de lo contrario será rechazado.



### UNIDAD DE MEDIDA

Para la medición de esta partida se utilizará como la unidad de medida Metro Cúbico (M3) concordante a la estructura de los costos unitarios

### FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pagos parciales mediante VALORIZACIONES**, conforme al avance del servicio valorizado.

NUMERO DE PAGO	PORCENTAJE	PLAZO
1ER PAGO	50 % según valorización	Hasta 15 días calendarios
2DO PAGO	50 % Según Valorización	Hasta 30 días calendarios

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, Supervisor y/o monitor, y el Operador del Equipo I, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana, sito en: Av. Alamos cuadra 3 / Pillico Marca , Huánuco, Perú

### 7. DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL

Los cauces del río Marañón Sector Cochopampa han sido sedimentados con material de arrastre por efecto de las avenidas, que han ocasionado además, desbordamientos, dejando casi sin sección hidráulica el cauce del río, ocasionando pérdidas de cultivo, disminución de áreas de cultivo, deterioro de la infraestructura hidráulica y daños a la población; por la falta de las insuficientes obras de defensa ribereña, mantenimiento de cauces, cobertura vegetal que son casi inexistente, así como cauces colmatados de los ríos, lo cual los hace sumamente vulnerables ante cualquier eventualidad extraordinaria.

La presente Actividad de Limpieza y descolmatación, consiste en trabajos de remoción de material piedra grava, rocoso y troncos de maleza vegetal depositado en el mismo lecho de los ríos, para que su cauce discurra por un solo eje sin perjudicar las riberas y debilitar el área agrícola.



Jr. Los Alamos 350 - Pillico Marca - Huánuco  
Jr. Los Alamos 350 - Pillico Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe / 949 393 105  
defensacivil@regionhuanuco.gob.pe / 949 393  
defensacivilregionhco@gmail.com



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



13

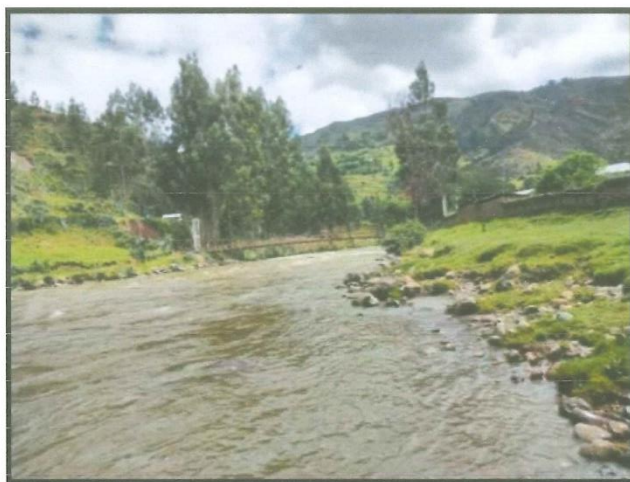
En el tramo del río Marañón Sector Cochopampa se plantea realizar la limpieza y descolmatación del río en una longitud de 782.95m. de largo por 30m a 60m. de ancho y 0.80m de profundidad, de tal manera que ya no haya desbordes.

La evaluación general del cauce del río Marañón Sector Cochopampa se puede determinar que el nivel del fondo del río está provocando que el nivel se eleve, lo cual conlleva que, al ocurrir las avenidas propias de la lluvia, (que ocurren anualmente o por la ocurrencia de eventos extremos), el cauce del río no tiene capacidad de transportar el incremento del caudal, provocando el desborde, erosión e inundación de los terrenos aledaños.

De manera general se ha podido identificar que a lo largo del río Marañón Sector Cochopampa, actualmente se encuentran deficiencias en el tramo de su cauce requiriendo trabajos de protección, limpieza y descolmatación en su infraestructura.

#### Fotografías de la situación actual

**FOTOGRAFIA 01.-** Se percibe desbordamiento del cauce del río por el material sedimentado



**FOTOGRAFIA 02.-** Se observa que el cauce del río se encuentra casi sin sección hidráulica.



Jr. Los Alamos 350 - Pilco Marca - Huánuco [defensacivil@regionhuanuco.gob.pe](mailto:defensacivil@regionhuanuco.gob.pe) / 949 393 105  
Jr. Los Alamos 350 - Pilco Marca - Huánuco [defensacivil@regionhuanuco.gob.pe](mailto:defensacivil@regionhuanuco.gob.pe) / 949 393  
[defensacivilregionhco@gmail.com](mailto:defensacivilregionhco@gmail.com)





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



14

#### 8. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Identificado los márgenes del cauce del río Marañón Sector Cochopampa; la que estaría propensa a daños y/o pérdidas ante la ocurrencia de eventos asociados a las lluvias como flujos de lodos (Huaycos), desbordes, deslizamientos u otro tipo de movimientos de masa y primordialmente, en aquellos poblados ubicados en las márgenes del río. Se propone la limpieza y descolmatación del cauce del río Marañón Sector Cochopampa localizado en las coordenadas: 8897237 N, 316428 E El arrimado del material del mismo lecho hacia la margen izquierda, en una longitud total de 782.95m, con una sección transversal de un ancho variable entre 30 y 60 m y una altura de 0.80m.

#### Localización:

Para la elaboración de la ficha técnica se ha tomado como base la información geo referencial de puntos topográficos a lo largo del cauce del río y en el área afectada por la inundación con la utilización de GPS diferencial y una wincha metálica.

#### Tamaño:

La altura de las obras longitudinales se ha estimado considerando la cota de máxima avenida (NAME) para un periodo de retorno de 100 años.



#### 9. PROPUESTA Y DESCRIPCIÓN DE METAS

- ✓ En el sector de Cochopampa se ha previsto realizar la limpieza y descolmatación del cauce del río para una longitud de 782.95m, arrimando el material del mismo lecho hacia la margen izquierda con una sección transversal de un ancho de 30 a 60 m y se generará

un volumen de Descolmatación de 31,753.92 m<sup>3</sup>, conformación de Talud de 29,689.92 m<sup>3</sup> y la eliminación de material excedente de 5,953.86 m<sup>3</sup>.

- ✓ Limpieza y Descolmatación del cauce de río Marañón Sector Cochopampa: Limpieza y Descolmatación de su cauce Longitud L=782.95 m.

#### Coordenadas:

COORDENADAS DE INICIO, FIN Y LONGITUD - RIO MARAÑON				
Descripcion	Este	Norte	Elevacion	Longitud
INICIO DESCOLMATACION	316175.156	8897469.704	3289.993	782.95
FINAL DESCOLMATACION	316751.518	8897171.734	3281	

#### 10. POBLACION BENEFICIADA

El distrito de Rondos tiene una población de 3595 habitantes de acuerdo al último censo del 2017, el cual indica una tasa de crecimiento anual igual al 6.83%, por lo tanto, con una proyección de 10 años tendríamos una población beneficiaria de un aproximado de 9 041 habitantes.

Por lo ya mencionado, la actividad beneficiara a más de 9 041 habitantes en las cercanías de las márgenes del Río Marañón Sector Cochopampa



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe / 949 393 105

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe / 949 393 105

defensacivilregionhco@gmail.com

949 393



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



15

#### 11. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de **(30) días calendario**, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno por parte de la entidad.

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios unitarios.

#### 13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 14. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

Persona Natural y/o Persona Jurídica.

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

#### CONSIDERACIONES ESPECIFICAS



##### A) EQUIPAMIENTO

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMION VOLQUETE 15 M3	02
2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 125-250 HP	02
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135 HP	01
4	ESTACION TOTAL	01

"Se aceptará la acreditación de equipos y/o maquinarias en mayor capacidad"

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

##### B) DEL PLANTEL PROFESIONAL

##### 1. RESIDENTE DEL SERVICIO

**Formación Académica**

ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.

##### Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a **tres (03) años** como Inspector y/o Supervisor y/o Gerente y/o Responsable y/o Sub Gerente y/o Especialista de: Riesgos y desastres y/o Gestión de riesgo y desastres y/o inspección de riesgos e inspecciones oculares, en la ejecución de obras y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia se contabilizará desde la colegiatura, y la participación en campo del 50%

- Capacitación en Ingeniería Geotécnica 120 horas lectivas.
- Capacitación como evaluador de riesgos, 120 horas lectivas.
- Capacitación en seguridad de defensa civil, 120 horas lectivas.



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /  
defensacivilregionhco@gmail.com



949 393



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



16

## 2. ESPECIALISTA HIDROGEOLÓGICO Y/O HIDRÓLOGO Y/O GEÓLOGO

### Formación Académica

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidrólogo y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.

### Experiencia:

Experiencia efectiva no menor a un (01) año como especialista hidrogeológico y/o hidrólogo y/o geólogo y/o mecánica de suelos, en la ejecución de obras y/o supervisión y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas.

## 3. ESPECIALISTA AMBIENTAL

### Formación Académica

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de Recursos Naturales titulado, colegiado y habilitado.

### Experiencia:

Experiencia efectiva de Dos (02) años como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o especialista en impacto ambiental y/o mitigación ambiental, en la ejecución de obras y/o supervisión y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas.

El certificado de habilidad de los profesionales se solicitará para la ejecución de la participación efectiva en el contrato.

## 15. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD EN LA ESPECIALIDAD.

El POSTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,850,000.00 soles (Un Millón Ochocientos Cincuenta 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 considerarán servicios similares a: Servicios de limpieza y descolmatación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o reconstrucción y/o reparación y/o creación, de defensas ribereñas y/o muros de contención.

## 16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de participación.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30% de participación

## 17. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

### 17.1 ENTREGA DEL TERRENO



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /  
defensacivilregionhco@gmail.com



949 393





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



17

El supervisor y/o Monitor designado por la ENTIDAD y/o representantes de la ENTIDAD efectuarán la entrega del Terreno al contratista.

#### 17.2 DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente en digital escaneado, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la obra.

#### 17.3 SUPERVISOR Y/O MONITOR

La ENTIDAD contratará los servicios de un profesional para que realice las labores de Supervisión y/o Monitor, para lo cual le delegará todas las atribuciones y obligaciones previstas en la documentación que integra las presentes Bases y el Contrato a suscribir, siendo el supervisor y/o Monitor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución de la Actividad, por lo que está obligado a comunicar inmediatamente a la Entidad cualquier hecho que considere lesivo a los intereses de la ENTIDAD, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el Contratista por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen.

#### 17.4 ASPECTOS GENERALES

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del supervisor y/o Monitor, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- 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. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del supervisor y/o monitor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- 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 la ejecución de la Actividad.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- El responsable técnico está obligado a registrar en el cuaderno de ocurrencias i) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la actividad, ii) órdenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.
- El registro del asiento de apertura del cuaderno de ocurrencia es realizado por el responsable técnico, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el supervisor y/o monitor, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la Actividad.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin la aprobación mediante acto Resolutivo por parte de la entidad, así mismo dichos trabajos son autorizados y aprobados por el supervisor y/o monitor el cual registrará en el cuaderno de ocurrencias.
- El contratista, exigirá: al Responsable Técnico la anotación de los registros en los asientos en el Cuaderno de Ocurrencias, a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución de la Actividad.

#### 17.5 SEGURIDAD.

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas

Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco  [defensacivil@regionhuanuco.gob.pe](mailto:defensacivil@regionhuanuco.gob.pe) / 949 393 105  
Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco  [defensacivil@regionhuanuco.gob.pe](mailto:defensacivil@regionhuanuco.gob.pe) / 949 393  
[defensacivilregionhco@gmail.com](mailto:defensacivilregionhco@gmail.com)





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



19

durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.

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

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

#### 17.6 ACCIDENTES – NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar de la ejecución de la Actividad, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución del servicio. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del supervisor y/o monitor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del supervisor y/o monitor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la Actividad contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

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

#### 17.7 CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su supervisor y/o monitor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de Ocurrencias donde se registrarán las instrucciones del supervisor y/o monitor las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la ejecución de la Actividad.

La ENTIDAD y el supervisor y/o monitor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

El Contratista permitirá al supervisor y/o monitor, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del supervisor y/o monitor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

#### 18. PENALIDADES



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



949 393 105



949 393



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



defensacivilregionhco@gmail.com



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



19

#### PENALIDAD POR MORA

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se registró la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. 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 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, 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

b.2) Para obras: F = 0.15

162.2. 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.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

#### OTRAS PENALIDADES:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.	2/1000 del contrato vigente	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.
2	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal en actividad sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.	2/1000 del contrato vigente	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco



defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /



949 393 105



949 393

Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

949 393 105

949 393

defensacivilregionhco@gmail.com



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



20

3	<b>CARTEL DE ACTIVIDAD</b> Cuando el contratista no coloque el cartel de actividad dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de la actividad durante la ejecución de la actividad. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.	S/ 500.00	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.
---	---	-----------	---

#### 19. INCUMPLIMIENTO 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.

#### 20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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.



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

949 393 105

949 393

Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /

949 393 105

949 393

defensacivilregionhco@gmail.com

defensacivilregionhco@gmail.com

defensacivilregionhco@gmail.com

defensacivilregionhco@gmail.com

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



21

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	Requisitos:															
	<table><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGA 125-250 HP</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr></table>	N°	EQUIPO	CANTIDAD	1	CAMION VOLQUETE 15 M3	02	2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 125-250 HP	02	3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135 HP	01	4	ESTACION TOTAL	01
N°	EQUIPO	CANTIDAD														
1	CAMION VOLQUETE 15 M3	02														
2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 125-250 HP	02														
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135 HP	01														
4	ESTACION TOTAL	01														
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.															
	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>															
C.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
C.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <sup>1</sup>															
	Requisitos:															
	<ul style="list-style-type: none"><li><b>RESIDENTE DEL SERVICIO</b> Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA HIDROGEOLÓGICO Y/O HIDRÓLOGO Y/O GEÓLOGO</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidrólogo y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.</li><li><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de Recursos Naturales, titulado, colegiado y habilitado.</li></ul>															
	Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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.															
	En caso EL GRADO O 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.															
C.3.2	CAPACITACIÓN															



Jr. Los Álamos 350 - Pillco Marca - Huánuco

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe / 949 393  
defensacivilregionhco@gmail.com

Los profesionales que integran el plantel clave presentaran la habilidad profesional para el inicio de su participación efectiva en el contrato



GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



22

Requisitos:

**1. RESIDENTE DEL SERVICIO**

- Capacitación en Ingeniería Geotécnica 120 horas lectivas.
- Capacitación como evaluador de riesgos, 120 horas lectivas.
- Capacitación en seguridad de defensa civil, 120 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias y/o Certificado de capacitación.

**Importante**

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

**C.3.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**1. RESIDENTE DEL SERVICIO**

**Experiencia:**

Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como Inspector y/o Supervisor y/o Gerente y/o Responsable y/o Sub Gerente y/o Especialista de: Riesgos y desastres y/o Gestión de riesgo y desastres y/o inspección de riesgos e inspecciones oculares de obras y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas, la experiencia se contabilizará desde la colegiatura, y la participación en campo del 50%

**2. ESPECIALISTA HIDROGEOLÓGICO Y/O HIDRÓLOGO Y/O GEÓLOGO**

**Experiencia:**

Experiencia efectiva no menor a un (01) año como especialista hidrogeológico y/o hidrólogo y/o geólogo y/o mecánica de suelos, en la ejecución de obras y/o supervisión y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas.

**3. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

**Experiencia:**

Experiencia efectiva de Dos (02) años como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o especialista en impacto ambiental y/o mitigación ambiental, en la ejecución de obras y/o supervisión y/o servicios en general, durante un periodo no mayor de veinticinco (25) años a la fecha de presentación de propuestas.

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

Jr. Los Álamos 350 - Píllco Marca - Huánuco

**Importante**

defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /  
defensacivilregionhco@gmail.com

949 393





GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



23

- 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.

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,850,000.00 soles (Un Millón Ochocientos Cincuenta 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 considerarán servicios similares a: Servicios de limpieza y descolmatación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o construcción y/o reconstrucción y/o reparación y/o creación de, defensas ribereñas y/o muros de contención.

##### Nota:

En caso de acreditar experiencia con contratos de ejecución de obras: La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.


##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Jr. Los Álamos 350 - Pillico Marca - Huánuco


defensacivil@regionhuanuco.gob.pe /  
defensacivilregionhco@gmail.com

949 393



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
Gerencia General Regional

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN  
DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA  
NACIONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA



24

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**”, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-1** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**.

### **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>9</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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.	2/1000 del contrato vigente	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.
2	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal en actividad sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.	2/1000 del contrato vigente	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.
3	<b>CARTEL DE ACTIVIDAD</b> Cuando el contratista no coloque el cartel de actividad dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de la actividad durante la ejecución de la actividad. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.	S/ 500.00	Según informe del SUPERVISOR Y/O MONITOR DE LA ACTIVIDAD.

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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

La ENTIDAD propone las siguientes Instituciones arbitrales en orden de prelación: "CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO Y EL COLEGIO DE ABOGADOS DE HUÁNUCO".<sup>11</sup>

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>11</sup> Las instituciones arbitrales mencionadas en este párrafo se consignaron en merito al INFORME N° 254-2024-GRH/

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ARBITRAL**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, dentro de los plazos de caducidad correspondiente, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje o conciliación, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual conforme la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional, y podrá ser administrado por los siguientes centros arbitrales: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, Centro de Arbitraje Nacional e Internacional del Ilustre Colegio de Abogados de Huánuco, o el Centro de Análisis y Resolución de Disputas (Dispute BOARDS) de la Pontificia Universidad la Católica del Perú; en este orden de prelación; no siendo válido que las partes recurran a otro centro de arbitraje distinto a los mencionados, bajo ninguna circunstancia.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o Árbitro único la posibilidad de ejecutar el laudo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

PPR. Solicitado por el PROCURADOR PUBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO.  
<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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>13</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>14</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>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO POR DESASTRES NATURALES: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO MARAÑÓN, EN EL SECTOR COCHOPAMPA, DISTRITO DE RONDOS - PROVINCIA DE LAURICOCHA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>				
<b>OBRAS PROVISIONALES</b>				
CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60 x 2.40 CON GIGANTOGRAFIA	UND	1		
ALQUILER DE LOCAL PARA ALMACEN Y OFICINAS	UND	2		
<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>				
TRAZO, REPLANTEO Y MARCACIÓN DE TERRENO	KM	0.78		
HABILITACION DE CAMINOS Y ACCESOS	KM	0.5		
<b>MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS</b>				
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1		
<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>				
<b>DESCOLMATACION DEL CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA</b>				
DESCOLMATACION DE CAUCE DEL RIO CON MAQUINARIA	M3	31753.92		
<b>CONFORMACION DEL TALUD CON MATERIAL DE RIO</b>				
CONFORMACION DE TALUD CON MATERIAL PROPIO DE RIO	M3	29689.92		
<b>ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE</b>				
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (D=2.56 KM)	M3	5953.86		
<b>SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>				
EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	UND	10		
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1		
SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1		
<b>FLETE TERRESTRE</b>				
FLETE TERRESTRE	GLB	1		
<b>TOTAL</b>				

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 06-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*