

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

#### 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 sombread.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MDA/OEC -  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "RECONFORMACIÓN  
Y ORIENTACIÓN DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA,  
DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE  
CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA"**



## 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 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 el 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-emitar-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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AURAHUÁ  
RUC N° : 20226683314  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N, DISTRITO DE AURAHUÁ, PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, REGIÓN HUANCANELICA  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : muniaurahua2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "RECONFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 001-2023-GM/MDA de fecha 12 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 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. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio de una carta suscrita por el Representante del Órgano Encargado de las Contrataciones



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 27806-Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley MYPE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

ón jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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



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

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

#### Importante

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

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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

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

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



- 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

*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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems,*

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

<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 en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





*cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</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 la oficina de la Unidad de Logística ubicado en Plaza de Armas S/N distrito de Aurahuá, provincia de Castrovirreyna, región de Huancavelica.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

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

- Solicitud de pago por parte del contratista.
- Carta de presentación del informe del responsable de la actividad.
- Informe del funcionario responsable del Departamento de Desarrollo Local e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Presentar copia del contrato establecido.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Aurahuá, sito Plaza de Armas S/N distrito de Aurahuá, provincia de Castrovirreyna, región de Huancavelica.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

22

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AURAHUA  
CASTROVIRREYNA - HUANCAMELICA



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

EJECUCION DE ACTIVIDAD:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE LA FICHA DE ACTIVIDAD POR  
EMERGENCIA:

"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA,  
DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO  
DE HUANCAMELICA"

Aurahua, noviembre de 2023





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

21

### **TDR PARA EJECUCION DE ACTIVIDAD POR EMERGENCIA**

"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

**1. NOMBRE DEL SERVICIO:**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". EN CUMPLIMIENTO DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023 QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONOMICA Y FINANZAS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023.

**2. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

DEPARTAMENTO	HUANCAMELICA
PROVINCIA	CASTROVIRREYNA
DISTRITO	AURAHUA
LUGAR	QUEBRADA PATARA

**3. ANTECEDENTES:**

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

CORREO: [infraurahua2023@gmail.com](mailto:infraurahua2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeI/N





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

20

- Con fecha 03 de noviembre del 2023 se aprobó Mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°040-2023/MDA-GM**, la actividad por emergencia: **"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.

**4. OBJETIVOS:**

**4.1 OBJETIVO GENERAL.**

Realizar el servicio para la ejecución de la Actividad por Emergencia: **"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.

**4.2 OBJETIVO ESPECIFICA.**

Ejecutar la limpieza, descolmatación y protección con gaviones de la margen derecho e izquierdo en el sector quebrada patara para el cumplimiento de las metas físicas programadas de la Actividad por Emergencia. **"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**.



**FINALIDAD PÚBLICA:**

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

**6. FINANCIAMIENTO:**

**RECURSOS ORDINARIOS**

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

**a) PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución de la actividad por emergencia es de 30 días calendarios.

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

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

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





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

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

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

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

NO CORRESPONDE

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA

10. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA:

10.1 DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA	"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".
DOCUMENTO DE LA APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA	RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 040-2023/MDA-GM
FECHA DE APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA.	03 DE NOVIEMBRE DEL 2023
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA	30 DÍAS CALENDARIOS



10.2 METAS FÍSICAS DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA

La limpieza, descolmatación y protección con gaviones de la margen derecho e izquierdo en el sector quebrada patara, para tal fin se proyectan los siguientes componentes:

COMPONENTE

- OBRAS PROVICIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES SEGURIDAD Y SALUD.
- RECONFORMACION Y ORIENTACION TRAMO 01.
- GAVIONES EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDODEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02.
- RECONFORMACION Y ORIENTACION TRAMO 03

11. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

11.1 DESCRIPCIÓN.

CORREO: [infraaurahua2023@gmail.com](mailto:infraaurahua2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeIN





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

18

Que, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 040-2023/MDA-GM de fecha 03 de noviembre del 2023 se aprobó la actividad por emergencia: "RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". Con una duración de plazo de 30 calendarios.

#### 11.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A EJECUTARSE.

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

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

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

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

##### COMPONENTE

- OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES SEGURIDAD Y SALUD.
- RECONFORMACION Y ORIENTACION TRAMO 01.
- GAVIONES EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDODEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02.
- RECONFORMACION Y ORIENTACION TRAMO 03





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AURAHUA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1**



Municipalidad  
Distrital de  
Aurahuá

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

**CUADRO N° 01**

**Presupuesto**

Presupuesto	0102020	"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUA - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - REGION HUANCARELICA"			Código	20-10/2023
Centro	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AURAHUA					
Sub	HUANCARELICA - CASTROVIRREYNA - AURAHUA					
Item	Descripción	Und	Metrado	Precio Si	Parcial Si	
01	RECONFORMACION Y ORIENTACION CAUCE QUEBRADA PATARA				171.077,12	
0101	OBRAS PROVISIONALES: TRABAJOS PRELIMINARES: SEGURIDAD Y SALUD				29.409,56	
010101	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				6.068,00	
01010101	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	95	1,00	64,00	64,00	
01010102	REALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	95	1,00	1,00	1,00	
010102	ALQUILER Y OBRAS PROVISIONALES				9.772,69	
01010201	ALQUILER DE GUARDIANA Y/O ALERGUIN	95	1,00	250,00	250,00	
01010202	ALQUILER Y OBRAS PROVISIONALES DE GUARDIA	95	1,00	8.522,69	8.522,69	
010103	TRABAJOS PRELIMINARES				4.617,87	
01010301	TRABAJOS DE IDENTIFICACION DE LA REALIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	104	1,00	298,15	298,15	
01010302	TRABAJOS DE IDENTIFICACION DEL TERRITORIO	104	1,00	3.374,55	3.374,55	
0102	RECONFORMACION Y ORIENTACION: TRAMO 01				2.129,42	
010201	TRABAJOS DE IDENTIFICACION Y ALERGUIN SUPERIOR QUEBRADA PATARA	102	182,00	5,00	910,00	
010202	RECONFORMACION Y ORIENTACION A BASE DE DAVIONES EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02				140.975,16	
01020201	PROTECCION DAVIONES				136.260,13	
0102020101	MOVIMIENTO DE TIERRAS				14.066,48	
010202010101	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS	102	372,00	2,48	926,16	
010202010102	EXCAVACION CON PASADURA EN MATERIAL CONGELADO	102	5.78,13	5,68	32,75	
010202010103	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	869,00	3,90	3.351,30	
010202010104	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	1.662,42	2,48	4.123,80	
01020202	DAVIONES				122.255,67	
0102020201	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	38,00	1.889,51	38.552,14	
0102020202	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	24,00	1.889,51	38.552,14	
0102020203	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	8,00	1.211,81	22.011,89	
0102020204	TRABAJOS DE MOVIMIENTO DE TIERRAS EN LA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO DEL SECTOR QUEBRADA PATARA TRAMO 02	102	472,00	5,00	2.360,00	
01020203	CRUCE PEATONAL				4.589,01	
0102020301	CRUCE PEATONAL HECHO A MANO	95	1,00	1.589,01	1.589,01	
0102020302	RECONFORMACION Y ORIENTACION: TRAMO 03				7.545,98	
010202030201	TRABAJOS DE IDENTIFICACION Y ALERGUIN SUPERIOR QUEBRADA PATARA	102	1.200,00	5,00	6.000,00	
010202030202	COSTO DIRECTO				171.077,12	

**12. ADELANTO:**

**12.1 ADELANTO DIRECTO**

NO CORRESPONDE.

**13. GARANTIAS:**

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

**13.1 GARANTÍAS 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 (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista

**14. PENALIDADES:**

CORREO: [infraaurahu2023@gmail.com](mailto:infraaurahu2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeIN





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahuá

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

16

#### 14.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

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

#### 14.2 OTRAS PENALIDADES

- La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

TABLA DE PENALIDADES

ITEM	PENALIDAD SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA	DOCUMENTO
01	<b>CULMINACION DE RELACION CONTRACTUAL</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en la ejecución del servicio	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
02	<b>CUADERNO DE ACTIVIDADES</b> Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de actividades al consignar inspector y/o supervisor del servicio, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5/1000 del monto total del contrato por cada día de dicho impedimento	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
03	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/1000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
04	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo y por día.	1/1000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

15

05	<b>POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta de visita en un plazo de 1 día calendario. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el inspector y/o Supervisor y/o Entidad.	(0.15 UIT) por cada día de retraso	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
06	<b>POR INASISTENCIA DEL CONTRATISTA Y EL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con el responsable de la actividad a reuniones convocadas por la Entidad. La multa es por cada día de inasistencia.	1/1000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
07	<b>POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE ACTIVIDADES O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DE LA ENTIDAD</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no disponga del cuaderno de actividades durante la ejecución, o la no entrega del mismo cuando lo solicite la Entidad.	1/1000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
08	<b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE LA ACTIVIDAD.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de actividad al día siguiente de su ejecución.	1/1000 Del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
09	<b>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD</b> Cuando el responsable de la actividad no se encuentra en forma permanente en la ejecución del servicio. La multa es por cada día.	1/500 Del monto total, del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
10	<b>PLAN DE TRABAJO</b> Por no presentar el plan de actividades al Supervisor o Inspector dentro de los plazos establecidos Por cada día de incumplimiento	0.25% del monto contractual	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio
11	<b>INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR EMERGENCIA</b>	0.25% del monto contractual	Según informe del inspector y/o







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

14

	Quando el contratista no presenta al inspector y/o Supervisor el informe final de la actividad dentro de los tres (03) días calendarios a partir de culminación del servicio. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del informe final.		supervisor del servicio
12	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES</b> En caso el contratista incumpla con el levantamiento de observaciones del informe final de la actividad Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del informe final.	1/1000 del monto total del contrato	Según informe del inspector y/o supervisor del servicio

**NOTA:**

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

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

**15.1 REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- Contar con RUC, Activo y Habido.
- Contar con inscripción en el Registro Nacional De Proveedores -RNP. Servicio vigente

CORREO: [infraaurahu2023@gmail.com](mailto:infraaurahu2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeIN





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

13

- Contar con CCI.
- No estar impedido, suspendido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

#### 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

##### ➤ VICIOS OCULTOS

- El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de Recepción de la actividad por emergencia, ni el consentimiento del informe final del contrato de la actividad por emergencia, el derecho de **LA ENTIDAD** a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los **artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento**.
- El plazo máximo de responsabilidad del **CONTRATISTA** es de un (01) año.

##### ➤ PERSONAL

- El Contratista deberá indicar el nombre del profesional que será responsable de la actividad de la dirección de la ejecución del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona (**Responsable de la Actividad**).
- El Contratista empleará obligatoriamente al Profesional propuesto para la Dirección Técnica de la ejecución de servicio, salvo que el inspector y/o supervisor solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del inspector y/o supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el inspector y/o supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución del servicio, firmada por el responsable de la actividad propuesto.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado para la ejecución del servicio y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

##### ➤ LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

CORREO: [infraaurahu2023@gmail.com](mailto:infraaurahu2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeIN







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTIÓN EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

12

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

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

➤ **SEGURIDAD**

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

➤ **MATERIALES Y EQUIPOS**

- Todos los materiales y equipos destinados a la ejecución del servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahuá

GESTIÓN EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

11

- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el inspector y/o Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el inspector y/o supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- **EQUIPO Y MAQUINARIA:**
  - Se podrá ofertar maquinaria y equipo de mayor capacidad y potencia.
  - La maquinaria y equipamiento ofertado no deberá tener una antigüedad mayor a **10 años**, siendo este requerimiento el equipo estratégico. Al día siguiente de la notificación al contratista para el inicio de las actividades, la Maquinaria Pesada y Equipos ofrecidos deberán encontrarse en la zona de trabajo, de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los requerimientos mínimos descritos y deberán encontrarse 100% operativos, el cual será verificado por el Supervisor o Inspector, informando a la Entidad; el incumplimiento le ocasionará una penalidad por cada equipo y por día, indicada en el ítem 13 del 13.2. (otras penalidades).

**NOTA:**

- Para el efecto de presentar una oferta sustentada y estar en condiciones de ejecutar el servicio en armonía con los procedimientos de la buena construcción y lograr su funcionalidad y correcta terminación.
- Revisar detenidamente todos los documentos del informe técnico y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el Calendario del Proceso para la presentación de consultas de las Bases, las rectificaciones y dudas en los documentos de la actividad, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los documentos del informe técnico.
- Caso que el Postor no presente cualquiera de los documentos requeridos o no guarden relación entre sí o si la misma tuviera borradura o correcciones, se devolverá la propuesta considerándola como no presentada.
- El servicio será (A todo costo), incluye, lubricantes, combustible, repuestos o accesorios, operador y cualquier otro costo que pudiere incidir durante la prestación del servicio.
- Los vehículos como camión volquete deberán contar con SOAT vigente a la fecha de ejecución del servicio, adjuntar copia de dicho documento

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

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

**RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

El contratista ejecutara el servicio en estricto cumplimiento a la aprobación de la actividad por emergencia  
**"RECONFORMACION Y ORIENTACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA PATARA, DISTRITO DE AURAHUÁ - PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA".**

#### 16.1 ERRORES O CONTRADICCIONES.

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

#### 16.2 ENTREGA DE TERRENO

El inspector y/o supervisor designado por la Entidad y/o representantes de la Entidad efectuarán la Entrega del Terreno, quedando a partir de esa fecha y hasta la recepción definitiva del servicio bajo responsabilidad del CONTRATISTA la integridad y custodia del terreno.

#### 16.3 TRABAJOS PROVISIONALES

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

#### 16.4 CUADERNO DE ACTIVIDAD

- En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de actividades debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el inspector y/o supervisor y por el responsable de la actividad. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de actividades.
- El Cuaderno de actividades debe contar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista, y la tercera al inspector y/o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la ejecución del servicio, bajo custodia del responsable de la actividad, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes. Concluida la ejecución del servicio, el original quedará en poder de la Entidad.
- En el cuaderno de actividades se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación del inspector y/o supervisor o responsable de la actividad, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de actividades, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.
- El Cuaderno de actividades será cerrado por el inspector y/o supervisor cuando el servicio haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- En caso de resolución contractual por cualquiera de las partes, el Cuaderno de actividades será entregado a la Entidad, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad por la no entrega del Cuaderno de actividades a la Entidad.







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

#### 16.5 TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

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

#### 16.6 MANTENIMIENTO DEL SERVICIO EN EJECUCIÓN

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

#### 16.7 CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

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

#### 16.8 RESPONSABILIDAD POR PERDIDAS DE MATERIALES O HERRAMIENTAS

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

#### 16.9 RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

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







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

#### 16.10 ACCIDENTES Y NOTIFICACIONES

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



#### 16.11 CALIDAD ESPECIFICA

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







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

supervisor considera defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.

#### **16.12 RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

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

#### **16.13 DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATISTA.**

- La Municipalidad Distrital de Aurahua no podrá ser privado o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la actividad y de los materiales utilizados las condiciones de las características de calidad de los materiales utilizados las condiciones de la actividad ejecutado y el verdadero monto reembolsare al contratista ni de demostrar que tales mediciones cálculos estuvieron incorrectos o que los materiales y el servicio no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del contrato.
- La Municipalidad Distrital de Aurahua no podrá ser privado ni impedida no obstante la existencia de dichas mediciones, cálculos y pagos realizadas de su derecho de recuperar del contratista de sus garantías o por cualquier otro medio importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el contratista con lo establecido en los documentos del contrato.
- La aceptación por parte del inspector y/o supervisor o cualquier pago efectuado en concepto de una parte o la totalidad de la actividad cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el inspector y/o supervisor no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la Municipalidad Distrital de Aurahua sobre cualquier parte del contrato o de cualquier potestad o derecho de indemnización.

#### **16.14 OBLIGACIONES DE TÉRMINOS DEL SERVICIO**

El contratista al término de la actividad tendrá las siguientes obligaciones

- Presentación del informe final de la actividad.

#### **16.15 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

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

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

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

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

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

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







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

**19. CONFIDENCIALIDAD:**

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

**20. SUB CONTRATACIÓN:**

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



**21. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por el Jefe de Departamento de Desarrollo Local e Infraestructura., previa presentación de la solicitud de pago del contratista.

**22. FORMA DE PAGO:**

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

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

- a) Solicitud de pago por parte del contratista.
- b) Carta de presentación del informe del responsable de la actividad
- c) Informe del funcionario responsable del Departamento de Desarrollo Local e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- d) Presentar el comprobante de pago.
- e) Presentar copia del contrato establecido

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

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANTIDAD

CORREO: [infraaurahua2023@gmail.com](mailto:infraaurahua2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDL e IN





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

1	CAMIÓN VOLQUETE MINIMO DE 15 M3	Equipo	1
2	CARGADOR S/LLANTAS MINIMO DE 125-155 HP	Equipo	1
3	EXCAVADORA SOBRE ORUGA MINIMO 170-250 HP	Equipo	1

- Se podrá ofertar maquinaria y equipo de mayor capacidad y potencia.
- La maquinaria y equipamiento ofertado no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años, siendo este requerimiento el equipo estratégico.

Acreditación:

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

Importante

*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.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD**

- UN INGENIERO CIVIL TITULADO,

Acreditación:

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

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

***Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.***

En caso TITULO PROFESIONAL de Ing. CIVIL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

**RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD**

- Diplomado en Residencia y/o Supervisión de Obras con un mínimo de 100 horas lectivas





Municipalidad  
Distrital de  
Aurahuá

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.

**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.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**RESPONSABLE DE ACTIVIDAD**

Experiencia Mínima de dos (2) años como residente y/o supervisor y/o inspector, en la ejecución de servicios y/o obras de infraestructura vial y/o defensa ribereña.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS 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.







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del de S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios y/o obras similares a los siguientes: **CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESTRUCTURAS DE PROTECCIÓN Y/O DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O MUROS DE CONTENCIÓN Y/O MOVIMIENTO DE TIERRAS Y/O DESCOLMATACIÓN Y/O ENCAUZAMIENTO Y/O SERVICIOS EN GENERAL**

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.

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.

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

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

(...)

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

CORREO: [infraaurahua2023@gmail.com](mailto:infraaurahua2023@gmail.com)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA - DDLeIN







Municipalidad  
Distrital de  
Aurahua

GESTION EDIL  
2013-2026

Departamento de Desarrollo  
Local e Infraestructura

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AURAHUÁ  
CASTROMIRREYNA HUANCABOICA  
Ing. Carlos Engelbert Taira Alarcón  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DE  
DESARROLLO LOCAL E INFRAESTRUCTURA





**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 (Anexo N° 6).	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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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>12</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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.*

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*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:

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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 accesorias 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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO*





DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,





cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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

<sup>14</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).



*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</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

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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>16</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>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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:

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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.

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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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.*



<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

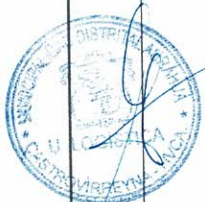
**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										
4										

26 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.

27 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.

28 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".

29 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

30 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.

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AURAHUA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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/mp/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00)])

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE  
SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el  
puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE  
SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en  
la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1**  
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

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

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-1  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2023/MDA-OEC-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.*