



## **BASES DE CONTRATACION DIRECTA POR CAUSAL DE EMERGENCIA**

### **CONTRATACION DIRECTA N°01-2025-OEC-MDI**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA DE DRENES DE RIO A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
RUC N° : 20171895147  
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N°217 – DISTRITO DE ILABAYA  
Teléfono: : 052-583400  
Correo electrónico: : uabast\_procesos@munilabaya.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de descolmatación y limpieza de drenes de río a través de la ejecución del Plan de Emergencia de Limpieza y Descolmatación de Quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Numero 026-2025-GAF/MDI el 28 de febrero 2025.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (60) sesenta días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Importante**

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



### **1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 007-2025-PCM
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Modificatoria mediante Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- D.S. N° 010-2009 Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.3. 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 y/o **solicitud de retención de garantía de fiel cumplimiento en aplicación de la Ley N° 32077.**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos<sup>5</sup>.

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

<sup>5</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N° 217 – Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna.

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

## **2.5. ADELANTOS<sup>7</sup>**

La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los 08 días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>8</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales

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

- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones de la Entidad, una vez aprobado, el Proveedor generará la factura para proceder al trámite del pago
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en la calle Simón Bolívar N° 217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna.

---

<sup>7</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>8</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDAD	: "PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"
AREA USUARIA	: GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO, RURAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	: "PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"
NUMERO DE PEDIDO	: N° 778-2025
SECUENCIA FUNCIONAL	: 307-2025

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es salvaguardar la vida y su medio de vida de la población en situación de vulnerabilidad, mejorando las medidas de seguridad frente a cualquier desastre, al haberse identificado zonas cercanas a los diques para la eliminación del material excedente debido a la pendiente del terreno e inaccesibilidad de equipos para poder trasladarlas a un depósito de material excedente.

Razón que hace de necesidad de ejecutar el "Plan de Trabajo de la Actividad denominado "Plan de emergencia de limpieza y descolmatación de quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales".

#### II. OBJETIVO DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad denominado "Plan de emergencia de limpieza y descolmatación de quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales".

##### Área de trabajo:

Zona de intervención; punto de inicio y referencial según los planos del expediente de la actividad.

#### III. ALCANCES DEL SERVICIO

##### 3.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

ITEMS	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1.0	1.00	SERV	"PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300413





El servicio se desarrollará de acuerdo a las condiciones que se establecen en el Plan de emergencia aprobado y en los Términos de Referencia, que forma parte del presente servicio.

**Área de trabajo:**

Zona de intervención; punto de inicio y referencial según los planos del expediente de la actividad.

**3.2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO**

Se ha identificado zonas cercanas a los diques para la eliminación del material excedente debido a la pendiente del terreno e inaccesibilidad de equipos para poder trasladarlas a un depósito de material excedente.

- Las excavaciones se harán con una mayor área para evitar el colapso de los diques.
- Se realizará una limpieza y desbroce de toda la quebrada.
- En las áreas destinadas para la eliminación de las excavaciones, se planteó pircas de piedra que serán de soporte para el material removido de los diques.

**3.3 OBJETIVOS****3.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Minimizar los desbordes, erosiones e inundaciones que puedan ocurrir en la quebrada Coraguaya.

**3.3.2. OBJETIVO ESPECIFICO**

- Protección en zonas críticas en la quebrada de Coraguaya.
- Evitar dañando a la población y a los terrenos de cultivos.
- Proteger a la población de desbordes en zonas afectadas.

**3.4 EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrado</b>
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 2.40X3.60 M	und	1.00
01.02	ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	M2	30.00
01.03	ALQUILER DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	mes	2.00
<b>02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
02.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	UND	80.00
02.03	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	UND	80.00
02.04	SEÑALIZACION EN OBRA DURANTE EJECUCION	M	973.80
02.05	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	GLB	1.00
02.07	SUMINISTRO DE AGUA PARA LA HIGIENE	mes	2.00
02.08	AGUA PARA CONSUMO HUMANO	mes	2.00
<b>03</b>	<b>MITIGACION Y CONTROL AMBIENTAL</b>		
03.01	CONTROL DE POLVO MEDIANTE RIEGO DE AGUA	M2	3,115.94
<b>04</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
04.01	TRAZO Y REPLANTEO EN TERRENO NORMAL	M2	3,115.94
04.02	DESBROCE Y LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO	M2	2,293.25
04.03	LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO NORMAL	M2	3,115.94
04.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO	GLB	1.00
<b>05</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
05.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO CONGLOMERADO	M3	3,454.54

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

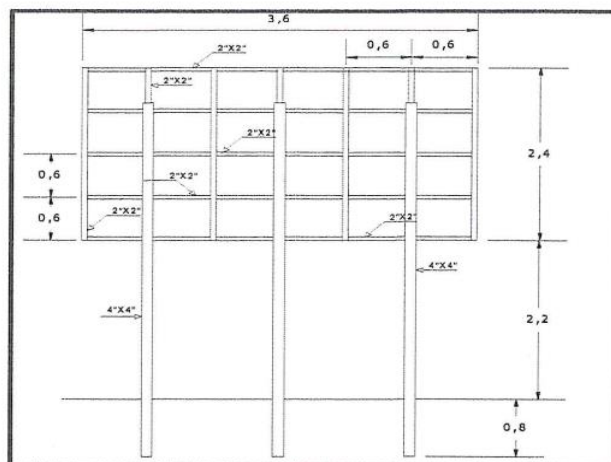


05.02	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCAVACION A 30m	M3	4,145.45
<b>06</b>	<b>TRANSPORTE DE MATERIALES Y OTROS</b>		
06.01	ACARREO MANUAL DE P.G. (PROM. 10") D>100M.	M3	709.20
<b>07</b>	<b>ASENTADO DE PIEDRA</b>		
07.01	ASENTADO DE MUROS DE PIEDRA SIN MEZCLA (PIRCAS) H=1.80 M.	M3	709.20
<b>08</b>	<b>VARIOS COMPLEMENTARIOS</b>		
08.01	LIMPIEZA FINAL DE LA ACTIVIDAD	M2	3,115.94

**3.5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR****01 OBRAS PROVISIONALES****01.01 CARTEL DE IDENTIFICACIÓN 2.40 x 3.60m****DESCRIPCION:**

Comprende la instalación de un Cartel de identificación de la actividad de mantenimiento de dimensiones 3.60 x 2.40 m. el cual estará ubicado en un lugar de fácil visibilidad y que no interfiera con la normal circulación de la zona. El cartel debe contener mínimamente las siguientes características: n dimensiones y diseño, con información básica de la actividad referida a:

Nombre de La actividad : \_\_\_\_\_  
 Monto de La actividad : (Valor de la actividad)  
 Entidad Ejecutora : \_\_\_\_\_  
 Modalidad Ejecución : Por Administración Indirecta.  
 Plazo de Ejecución : 60 Días calendario.  
 Fte. de Financiamiento : \_\_\_\_\_



Principales materiales a utilizar:

- ☐ Listones de madera tornillo de 2"x2" para marco y refuerzos interiores.
- ☐ postes de madera de 4"x4"x12' empotrados en 03 hoyos.
- ☐ Banner impreso con la identificación de la actividad

1. La madera se habilitará según dimensiones y se confeccionará el armazón con refuerzos intermedios, la unión de listones será de tipo dentado con cola y clavos. Se fijará la plancha de triplay sobre el armazón de madera, el cual tendrá una cara cepillada y se fijará con cola y clavos para luego colocar el Banner impreso con la identificación de la actividad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

**Ing. Raúl Platero Mamani**  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

**ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO**  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



2. El cartel se fijará en 03 postes de madera, para lo cual se excavarán hoyos de  $d=0.40m$  y  $h= 0.60m$  de profundidad, relleniéndose con concreto simple de hormigón y cemento.

**MEDICIÓN:**

La unidad de medición de esta partida será la Unidad (UND).

**FORMA DE PAGO:**

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, según precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**01.02 ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA**

**DESCRIPCIÓN**

Son las construcciones de infraestructura e instalaciones que permitan albergar a trabajadores, insumos, maquinaria, equipos, oficina técnica, etc.

La ubicación de los campamentos será propuesta por el Residente y aprobada por la supervisión, previa verificación que dichas ubicaciones cumplan con los requerimientos del Plan de Manejo Ambiental, salubridad, abastecimiento de agua, tratamiento de residuos, desagües y otros.

**MATERIALES**

Los materiales para la construcción de todas las obras provisionales serán preferentemente desarmables y transportables, salvo que el proyecto de conservación vial indique lo contrario.

**REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN**

En este rubro se incluye la ejecución de todas las edificaciones, tales como campamentos, que cumplen con la finalidad de albergar al personal que labora en las obras, así como también para el almacenamiento temporal de algunos insumos, materiales que se emplean en la conservación vial; casetas de inspección, depósitos de materiales y de herramientas, caseta de guardiana, vestuarios, servicios higiénicos, cercos, carteles, etc.

El Residente deberá solicitar ante las autoridades competentes, dueños o representante legal del área a ocupar, los permisos de localización de las construcciones provisionales (campamentos).

Para la localización de los mismos, se deberá considerar la existencia de poblaciones ubicadas en cercanías del mismo, con el objeto de evitar alguna clase de conflicto social.

Las construcciones provisionales, no deberán ubicarse dentro de las zonas denominadas "Áreas Naturales Protegidas". Además, en ningún caso se ubicarán arriba de aguas de centros poblados, por los riesgos sanitarios inherentes que esto implica.

En la construcción del campamento se evitará al máximo los cortes de terreno, relleno, y remoción de vegetación.

En lo posible, los campamentos deberán ser prefabricados y estar debidamente cercados.

No deberá talar ningún árbol o cualquier especie florística que tenga un especial valor genético o paisajístico.

Asimismo, no deberá afectarse cualquier lugar de interés cultural o histórico.

De ser necesario el retiro de material vegetal, éste se deberá trasplantar a otras zonas desprotegidas, iniciando procesos de revegetación. Los residuos de tala y desbroce no deben ser depositados en corrientes de agua, debiendo ser apiladas de manera que no causen desequilibrios en el área. Estos residuos no deben ser incinerados, salvo excepciones justificadas y aprobadas por el supervisor.

**Instalaciones**

En el campamento, se incluirá la construcción de canales perimetrales en el área utilizada, si fuere necesario, para conducir las aguas de lluvias y de escorrentía al drenaje natural más próximo. Adicionalmente, se construirán sistemas de sedimentación al final del canal perimetral, con el fin de reducir la carga de sedimentos que puedan llegar al drenaje.

En el caso de no contar con una conexión a servicios públicos cercanos, no se permitirá, bajo ningún concepto, el vertimiento de aguas negras y/o arrojo de residuos sólidos a cualquier curso de agua.

**Del personal de obra**

A excepción del personal autorizado de vigilancia, se prohibirá el porte y uso de armas de fuego en el área de trabajo. Se evitará que los trabajadores se movilicen fuera de las áreas de trabajo, sin la autorización del responsable del campamento.

**Patio de máquinas**

Para el manejo y mantenimiento de las máquinas en los lugares previamente establecidos al inicio de las obras de limpieza y descolmatación, se debe considerar algunas medidas con el propósito de que no alteren el ecosistema natural y socioeconómico, las cuales deben ser llevadas a cabo por el residente.

Los patios de máquinas deberán tener señalización adecuada para indicar el camino de acceso, ubicación y la circulación de equipos pesados. Los caminos de acceso, al tener el carácter provisional, deben ser construidos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raúl Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



con muy poco movimiento de tierras efectuando un tratamiento para facilitar el tránsito de los vehículos de la obra.

El acceso a los patios de máquina y maestranzas debe estar independizado del acceso al campamento. Si el patio de máquinas está totalmente separado del campamento, debe dotarse de todos los servicios necesarios señalados para éstos, teniendo presente el tamaño de las instalaciones, número de personas que trabajarán y el tiempo que prestará servicios. Al finalizar la operación, se procederá al proceso de desmantelamiento tal como se ha indicado anteriormente.

Desmontaje y retiro de campamentos

En el proceso de desmontaje y retiro de campamentos, el residente deberá hacer una demolición total de los pisos de concreto, paredes o cualquier otra construcción y trasladarlos a un lugar de disposición final de materiales excedentes, señalados por el supervisor. El área utilizada debe quedar totalmente limpia de basura, papeles, trozos de madera, etc.; sellando los pozos sépticos, pozas de tratamiento de aguas negras y el desagüe. Una vez desmontadas las instalaciones, patio de máquinas y vías de acceso, se procederán a escarificar el suelo y readecuarlo a la morfología existente del área, en lo posible a su estado inicial, pudiendo para ello utilizar la vegetación y materia orgánica reservada anteriormente. En la recomposición del área, los suelos contaminados de patios de máquinas, plantas y depósitos de asfalto o combustible deben ser raspados hasta 0.1 m por debajo del nivel inferior alcanzado por la contaminación.

Los materiales resultantes de la eliminación de pisos y suelos contaminados deberán trasladarse a los DME.

**MEDICIÓN**

Los campamentos e instalaciones provisionales para los trabajos de limpieza y descolmatación se medirán en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**01.03 ALQUILER DE SERVICIOS HIGIÉNICOS**

**DESCRIPCIÓN**

Dentro de los trabajos provisionales se considera el alquiler de baño portátil. Y para el mantenimiento y limpieza se adquirirá insumos higiénicos para preservar la higiene. Dichos baños se ubicarán en lugares estratégicos con respecto al campamento de obra y al lugar de trabajo, y encontrarse al alcance del personal obrero.

El baño químico para el uso del personal obrero deberá ofrecer confort durante el servicio básico y contará con inodoro, perchero, papelerero, porta rollo de papel higiénico, dispensador de alcohol en gel, luz interior y ventilación. Deberá ser de color Verde/ Celeste/ Rosado y/o Granate.

La residencia deberá coordinar el flete de entrega y retiro, disposición final de los residuos, servicio de aseo 2 veces por semana, como mínimo.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida será por mes.

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**02.01 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**DESCRIPCIÓN**

Es un documento que debe establecer escenario y objetivos específicos que deriven de la asignación de tareas, responsabilidades y recursos necesarios para salvaguardar la vida de las personas y el patrimonio frente a los desastres de cualquier índole.

Comprende la elaboración de las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), a la vez se elabora un conjunto de acciones destinadas a organizar la seguridad, preparar, controlar y mitigar los efectos dañinos de la ocurrencia de un fenómeno natural o antrópico que se pueda manifestar en un recinto o instalaciones con la finalidad de evitar o reducir los posibles daños a la vida humana, al medio ambiente y al patrimonio, debe considerarse, sin llegar a limitarse: El personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.

1. Objetivo del plan

2. Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la empresa

3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del Plan.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





4. Elementos del Plan

- 4.1. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  - 4.2. Análisis de riesgo: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
  - 4.3. Planos para la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
  - 4.4. Procedimientos de trabajos para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
  - 4.5. Capacitación y sensibilización del personal de obra – Programa de capacitación.
  - 4.6. Gestión de no conformidades – Programa de inspecciones y auditorías.
  - 4.7. Objetivos y metas de mejora en seguridad y salud ocupacional.
  - 4.8. Plan de respuesta ante emergencias.
5. Mecanismos de Supervisión y Control:
6. La responsabilidad de supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad y salud y procedimientos de trabajos, quedara delegada en el jefe inmediato de cada trabajador.
  7. El responsable de la obra debe colocar en lugar visible el plan de Seguridad y Salud en el trabajo para ser presentado a los Supervisores de Seguridad del Ministerio de trabajo. Además entregara una copia del plan SSTT a los representantes de los trabajadores.

DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COVID -19)

De acuerdo a las necesidades de la obra mediante recomendaciones de la Resolución Ministerial N°087-2020-VIIVENDA, se incluye y contempla lineamientos para preservar y prevenir la salud en el trabajo, mediante la adquisición de Implementos para la Higiene.



Desinfección de personal y áreas de trabajo

Comprende todos los trabajos de desinfección que se realizara a todo personal que ingrese a la obra y a los ambientes como oficinas, almacén, SS. HH, entre otros.

Estos trabajos se realizarán de forma obligatoria y deberá ser realizado por un personal que cuenta la indumentaria de seguridad correspondiente. Para lo cual se hace la adquisición de Mochilas Pulverizadoras y trajes Tybet, además de desinfectantes adecuados.

control sintomatico de personal

Comprende las medidas de control adoptadas por un personal de la Salud para la evaluación de signos y síntomas relacionadas al diagnóstico del COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinoresaca (secreción nasal), puede haber anosmia (perdida del olfato), disgeusia (perdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), para esto se considera la adquisición de un termómetro infrarrojo digital, un pulsoxímetro portátil y una cantidad considerada de muestras rápidas COVID-19, entre otros.

Servicio de alimentación personal

Comprende la dotación de alimentación para el personal, debiendo cumplir las medidas de higiene respectivo al momento de la preparación de alimentos. Es responsabilidad de la residencia de obra verificar las condiciones de preparación con visitas periódicas con el fin de cumplir las normas sanitarias exigidos por el gobierno central.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es Global (Glb.).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.02 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL**

**DESCRIPCIÓN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, jébe, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es la unidad (und).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.03 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende los exámenes médicos que se realizarán a todo el personal que laborará en obra antes de iniciar trabajos y concluido los mismos. La supervisión deberá realizar la verificación y cumplimiento de la realización de los exámenes médicos pre ocupacionales.

**MEDICIÓN**

El ejecutor deberá presentar a la supervisión o inspección de obra, los certificados emitidos por una entidad autorizada a fin de contabilizar el cumplimiento de las evaluaciones médicas. La unidad de medición a que se refiere esta partida es unidad (und).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.04 SEÑALIZACION EN OBRA DURANTE EJECUCION**

**DESCRIPCIÓN**

Se deberá informar a los participantes acerca de los riesgos existentes en el trabajo y las medidas de control que se deberán seguir, como así también se deberá impartir la formación necesaria para la realización de cada tarea. Se deberá vallar el sector de actividad para evitar el acceso al mismo de personas que no trabajen en ella. Se crearán accesos seguros a las zonas de trabajo. Se señalizará y demarcará adecuadamente la presencia de obstáculos de acuerdo con la norma.

El cerco es un elemento especial, conformado por una cinta señalizadora de color amarillo, la cual será colocada en el perímetro de toda el área de trabajo.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es el metro lineal (m).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.05 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD**

**DESCRIPCIÓN**

La partida comprende el suministro, fabricación y colocación de las señales verticales temporales de seguridad para el desvío vehicular y peatonal durante la ejecución de obra a través de señales temporales logrando así evitar accidentes en zonas de trabajo a su vez la implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tránsito y seguridad acorde a las distintas fases de la construcción.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es Global (Glb.).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.06 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de algún a medida de control de riesgos. Se deben considerar, sin llegar a limitarse: camillas rígidas, linternas, vehículos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



para el transporte de heridos, equipos para extinción de fuego (extintores, mantas, entre otros), trapos absorbentes, tópicos de primeros auxilios con botiquín básico de primeros auxilios, también se debe considerar el extintor de polvo químico seco de 12kg, camilla para traslado de heridos.

**Botiquín Básico de Primeros Auxilios**

El botiquín deberá implementarse de acuerdo a la magnitud y tipo de obra, así como a la posibilidad de auxilio externo tomando en consideración su cercanía a centros de asistencia médica hospitalaria.

- 01 frascos de yodo povidona 120 ml. solución antiséptica
- 01 frasco de agua oxigenada, mediano 120 ml
- 01 frasco de alcohol mediano 250 ml.
- 05 paquetes de gasas esterilizadas de 10 cm. x 10 cm.
- 08 paquetes de apósitos y guantes quirúrgicos
- 01 rollo de esparadrapo 5 cm. x 4.5 mts.
- rollo de venda elástica de 3 pulg. x 5 yardas
- 02 rollo de venda elástica de 4 pulg. x 5 yardas
- 01 paquete de algodón x 100 gr.
- 01 venda triangular
- 10 paletas baja lengua (para entablillado de dedos)
- 01 frasco de solución de cloruro de sodio al 9/1000 x 1 ft. (para lavado de heridas)
- 02 paquetes de gasa tipo jelonet( para quemaduras)
- 02 frascos de colirio de 10 ml.
- 01 tijera punta roma
- 01 pinza
- 01 camilla rígida
- 01 frazada.

El Ingeniero Residente y el Supervisor de Obra deberán coordinar con el Supervisor de Seguridad en obra para verificar el contenido básico del botiquín que estipula la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción. También coordinar la ubicación más apropiada del o los botiquines según se haya acordado en el plan.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es Global (Glb.).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.07 SUMINISTRO DE AGUA PARA LA HIGIENE**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida consiste en la provisión de agua potable en los lugares de trabajo. La norma legal establece que todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo. Las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deben cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Si el lugar de trabajo tiene un sistema propio de abastecimiento debe mantener una dotación mínima de 100 litros de agua por persona y por día.

**MEDICIÓN**

La unidad de medición a que se refiere esta partida es el mes (mes).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**02.08 AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende todos los trabajos relacionados al suministro de agua para los trabajadores y la adquisición de un filtro. Algún trámite y/o autorización por parte de otras entidades públicas y/o privadas, estos costos serán asumidos por el ejecutor, hasta la recepción de la obra.

**MEDICIÓN**

La unidad de medición a que se refiere esta partida es el mes (mes).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



en el presupuesto de la actividad.

### **03 MITIGACION Y CONTROL AMBIENTAL**

#### **03.01 CONTROL DE POLVO MEDIANTE RIEGO DE AGUA**

##### **DESCRIPCIÓN**

Este trabajo consiste en regar la superficie de la carretera con fines de evitar la formación de polvo, que perjudica a los usuarios y afecta el medio ambiente en general. Además, la formación permanente de polvo tiene como consecuencia la pérdida del material fino que produce la degradación de la capa de afirmado.

##### **MATERIALES**

No se requieren materiales.

##### **EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

Por lo general, se requiere, vehículo de escolta, cisterna de agua con sistema de distribución para riego y equipo de bombeo. Así como las herramientas de mano y equipo de transporte necesarios.

##### **PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

Antes de empezar los trabajos, se equipará los vehículos y equipos de trabajo con los letreros y señales que se requieren para garantizar la seguridad del personal de la obra y los usuarios de la carretera según la sección 103 del Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente. Se trabajará por mitad de carretera.

La cisterna de agua debe desplazarse con una velocidad entre 10 y 30 km/hora regando agua con regularidad. Toda la superficie de la carretera será mojada, pero se evitará la formación de charcos. La operación se repetirá 2 o 3 veces por día, o de tal manera que no se forme polvo en la superficie.



##### **ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han realizado a satisfacción.

##### **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de Control de polvo mediante riego de agua, o la correspondiente al indicador de conservación o al indicador de nivel de servicio, según el caso.

##### **PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio. La suma indicada en cada ítem, o precio unitario, deberá cubrir todos los gastos de equipo, mano de obra y herramientas; incluyendo los costos de carga, descarga y transporte, así como todo aquello que sea necesario para la ejecución satisfactoria de la actividad.

### **04 TRABAJOS PRELIMINARES**

#### **04.01 TRAZO Y REPLANTEO EN TERRENO NORMAL**

##### **DESCRIPCIÓN**

El ejecutor de la obra procederá al replanteo general de la obra, en el que de ser necesario se efectuarán los ajustes necesarios a las condiciones reales encontradas en el terreno. El ejecutor será responsable del replanteo que será revisado y aprobado por el supervisor, así como del cuidado y resguardo de los puntos físicos, estacas y monumentación instalada durante el proceso del levantamiento del proceso constructivo.

Para los trabajos a realizar dentro de esta sección el ejecutor deberá proporcionar personal calificado, el equipo necesario y materiales que se requieran para el replanteo, estacado, referenciación, monumentación, cálculo y registro de datos para el control de las obras.

El personal, equipo y materiales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Personal: Se implementarán cuadrillas de topografía, en número suficiente para tener un flujo ordenado de operaciones que permitan la ejecución de las obras de acuerdo a los programas y cronogramas. El personal deberá estar suficientemente tecnificado y calificado para cumplir de manera adecuada con sus funciones en el tiempo establecido. La cuadrilla estará bajo responsabilidad del Ingeniero-Residente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300473





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**Equipo:** Se deberá implementar el equipo de topografía necesario capaz de trabajar dentro los rangos de tolerancia especificado. Así mismo se deberá proveer el equipo de soporte para el cálculo, procesamiento y dibujo.

**Materiales:** Se proveerá suficiente material adecuado para la cimentación, monumentación, estacado, pintura y herramientas adecuadas. Las estacas deben tener área suficiente que permita anotar marcas legibles.

Antes del inicio de los trabajos se deberá coordinar con el supervisor sobre la ubicación de los puntos de control, el sistema de campo a emplear, la monumentación, sus referencias, tipo de marcas en las estacas, colores y el resguardo que se implementará en cada caso.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**04.02 DESBROCE Y LIMPIEZA MANUAL DEL TERRENO**

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida consiste en limpiar el área designada para el proyecto, de todos los árboles, arbustos y otra vegetación, basura y todo material inconveniente e inclusive raíces entrelazadas y retiro de todos los materiales inservibles que resulten de la limpieza y deforestación.

**METODO DE CONSTRUCCION**

El trabajo será realizado con mano de obra no calificada, limpiándose todo material extraño en el área de influencia de la actividad sobre una franja de 20 metros y en un espesor no mayor de 15cm

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**04.03 LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO NORMAL**

**DESCRIPCIÓN**

Este trabajo consiste en limpiar los cauces provenientes de las lluvias etc., con la finalidad de eliminar todo material que obstaculice a los diques, evitando estancamientos perjudiciales, siendo por tanto un trabajo permanente que, por lo general, se realiza manualmente.

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

Antes de empezar los trabajos, el residente colocará las señales preventivas y reglamentarias para garantizar la seguridad del personal de la obra y los usuarios. Se limpiará y despejará toda el área de intervenciones proyectadas que puedan obstaculizar las actividades posteriores.

Estas operaciones pueden ser efectuadas indistintamente a mano o mediante el empleo de equipos mecánicos

Los materiales blandos y relativamente pequeños (arcillas, gravas, gravillas naturales, piedras de tamaño menor que 25 centímetros) serán cargados y acarreados a los DME autorizados.

Los elementos de rocas serán cargados colocando en la tolva del cargador los dientes adecuados. Las piedras de gran tamaño que su cargado resulte imposible.

Después de terminar los trabajos el residente limpiará y retirará las señales.

**ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han realizado a satisfacción.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio. La suma indicada en cada ítem, o precio unitario, deberá cubrir todos los gastos de equipo, mano de obra y herramientas; incluyendo los costos de carga, descarga y transporte, así como todo aquello que sea necesario para la ejecución satisfactoria de la actividad.

**04.04 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO**

**DESCRIPCIÓN**

Labores correspondientes al costo por transporte de equipos y/o herramientas necesarias para determinadas labores de la obra que requieran de equipos, cuyo costo será evaluado y sumado a un costo general. También comprende el regreso de los mismos al término de los trabajos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



En general los equipos y herramientas son de uso manual, así también, algunas máquinas que necesitan vehículo de transporte.

**MEDICIÓN**

La movilización se medirá en forma global (Glb.)

**PAGO**

La forma de pago de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de la actividad.

**05 MOVIMIENTO DE TIERRAS**

**05.01 EXCAVACION MANUAL EN TERRENO CONGLOMERADO**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende las excavaciones y demás operaciones para liberar las zonas colmatadas de los diques de gaviones que sobrepasaron su límite de capacidad, el mismo que se replantea el área para una mayor capacidad de volumen acumulable.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

El corte y/o desplazamiento del material suelto, se efectuará hasta el nivel de subrasante señalada en los planos de obra. Durante los trabajos se cuidará en lo posible que se levante nubes de polvos empleando conveniente sistema de regado sobre todo en las áreas de circulación. El material proveniente de los cortes deberá ser retirado para seguridad y limpieza de trabajo.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cúbicos (m3).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

**05.02 ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCAVACION A 30m**

**DESCRIPCIÓN**

El Contratista, a la par de las excavaciones de la obra deberá dejar ir dejando el terreno completamente limpio de desmonte u otros materiales. El material excedente se depositará solamente en los lugares señalados en los planos. Esta Partida se realizará con carguío manual.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cúbicos (m3).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

**06 TRANSPORTE DE MATERIALES Y OTROS**

**06.01 ACARREO MANUAL DE P.G. (PROM. 10") D>100M.**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende los trabajos de acarreo manual en carretillas de piedras grandes de diámetro promedio D=10", a las zonas indicadas por el responsable técnico en coordinación con el supervisor de la actividad.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cúbicos (m3).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

**07 ASENTADO DE PIEDRA**

**07.01 ASENTADO DE MUROS DE PIEDRA SIN MEZCLA (PIRCAS) H=1.80 M.**

**DESCRIPCIÓN**

Este trabajo consistirá en armar un muro conformado de piedras, bien labradas, de tamaños similares (no iguales) y colocadas una sobre otra (pirradas) hasta una altura de H=1.80M.

La piedra será sólida, resistente y sin trazas de esquistosidad, sacada de cantera por métodos aprobados por el Supervisor. Puede utilizarse piedra empleada anteriormente, y que haya tenido un comportamiento satisfactorio para el propósito especificado.

**TAMAÑOS Y FORMAS**

Cada piedra estará libre de depresiones y salientes que pudiesen debilitarla o evitar su adecuado asentamiento. Las piedras se proporcionarán en los tamaños y superficies necesarios para producir las características generales y el aspecto indicado en los planos, con la aprobación del Supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cúbicos (m3).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

**08 VARIOS COMPLEMENTARIOS**

**08.01 LIMPIEZA FINAL DE LA ACTIVIDAD**

**DESCRIPCIÓN**

Se refiere a las labores de limpieza que se realizarán, cuando se culminen todos los trabajos considerados en el proyecto.

**METODO DE CONSTRUCCION**

Se realizará utilizando herramientas como buguis, palas y otras herramientas manuales, que permitan el retiro de desmonte o basura que existan en la actividad culminada.

**MEDICIÓN**

La unidad de medida para esta partida es en metros cuadrados (m2).

**PAGO**

Se pagará según el precio unitario del presupuesto o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

**IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá contar con la mano de obra, herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar a todo su personal la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo a tipo de actividad.
- El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia, con la finalidad de no causar impacto ambiental negativo.
- El proveedor deberá mantener la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo con las normas ambientales. Su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.
- El proveedor proporcionará seguros y pólizas contempladas en el numeral X del presente.
- El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de los usuarios, de transeúntes o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio.

**V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

El área usuaria entregará de manera física y/o mediante un archivo digital el PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMIENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES". SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA al proveedor contratado, el cual contiene las planillas de metrado, presupuesto, cronogramas, especificaciones técnicas, a fin de que pueda iniciar el servicio.

**VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.

**VII. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

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

- El número máximo de consorciados es de 2.

**VIII. IMPACTO AMBIENTAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



- Ley 28611, Ley general del Medio Ambiente, Arts. 13 al 24; 67, 68.
- Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire. D.S. 074-2001
- Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido. D.S. 085-2003.
- Ley del Sistema Nacional de Estudios de Impacto Ambiental. Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. D.S. N° 019-2009 MINAM.

**IX. DETALLE DE PRODUCTO MATERIA DEL SERVICIO CONTRATADO**

El proveedor deberá entregar el mantenimiento concluido según lo descrito en el "PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMIENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES" en óptimas condiciones, de acuerdo a los metrados, planos y especificaciones técnicas adjuntados.

**X. SEGUROS**

El proveedor deberá contar con las siguientes pólizas de seguro y deberá mantenerlos vigentes durante la ejecución del presente servicio:

• **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)**

El proveedor deberá contratar y mantener vigente durante todo el periodo de prestación del servicio la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, tanto en Salud y Pensión, para todo el personal asignado al servicio materia de la contratación y de acuerdo al marco normativo vigente.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

• **Seguro Vida Ley**

El proveedor deberá contratar y mantener vigente durante todo el periodo de prestación del servicio el Seguro de Vida Ley para todo el personal asignado al servicio materia de la contratación y de acuerdo al marco normativo vigente.

• **Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros**

El proveedor deberá contratar y mantener vigente durante todo el periodo de prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de las actividades. En la póliza se debe indicar la actividad cubierta de forma específica.

**XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) – en el rubro de servicios.

**a. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'100,000.00 (Un millón Cien Mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares los siguientes:

OBRAS DE MEJORAMIENTO DE OBRAS HIDRÁULICAS Y/O SANEAMIENTO EN GENERAL Y/O SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DE OBRAS HIDRÁULICAS Y/O MANTENIMIENTOS PERIODICOS DE CAUCE DE RIOS Y/O

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNANDEZ MONTAÑO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



SERVICIOS DE REHABILITACION DE RIOS Y/O CAMINOS VECINALES Y/O DESCOLMATACION DE RIOS Y/O  
SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE RIOS Y/O ENCAUZAMIENTO DE RIOS.

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

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

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

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

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

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

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

**b. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- El Proveedor suministrará toda la mano de obra, materiales, electricidad, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, transporte, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y personal necesarios para la realización del presente servicio.
- El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con el responsable de la actividad, inspector designado y con los usuarios.

1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



- El proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de los usuarios.
- No se acepta sub contratación por parte del contratista.
- El proveedor deberá dejar limpias y libres de contaminantes las áreas intervenidas.
- El presupuesto del proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- Los materiales para la ejecución del servicio deberán ser transportados por medio terrestre hacia la zona de trabajos, los costos de transporte deberán ser incluidos en la oferta económica.
- El proveedor es el único responsable del personal a contratar para la ejecución del servicio, debiendo de tomar las respectivas medidas de seguridad.

**c. PERSONAL CLAVE REQUERIDO**

**Requisitos:**

**Para la Ejecución de la Actividad:**

- ✓ **Un (01) Responsable Técnico.** – Título profesional como Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo.  
Con experiencia mínima de Experiencia mínima de 1 año (12 meses) desde la colegiatura, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o Responsable de Proyecto y/o Responsable de Obra y/o jefe de Proyecto y/o Ingeniero de Campo y/o Ingeniero de Calidad en la ejecución de obras y/o mantenimientos de edificaciones en general y/o mantenimientos de cauces y/o mantenimiento de limpieza y descolmatación de ríos, y/o mantenimientos en general y/o obras en general.

**Acreditación:**

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

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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.

**d. PERSONAL NO CLAVE**

El proveedor contará como mínimo con el siguiente personal no clave:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	OPERARIOS	2.00

**e. EQUIPAMIENTO MÍNIMO**

El proveedor contará como mínimo con los siguientes equipos:

TIPO DE MAQUINARIA	POTENCIA	CANTIDAD
CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA)	122 HP 5000 GAL	1
ESTACIÓN TOTAL INC. 02 PRIMAS	-	1

**Acreditación:**

Se deberán adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta o de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (No se admitirá la presentación de declaración jurada).

En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raúl Placido Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**Consideraciones:**

No se requerirá características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento estratégico que no se hayan previsto en el expediente técnico o que constituyan exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

Se admitirá equipamiento estratégico con características mayores de lo requerido en las especificaciones técnicas según expediente técnico; siempre que ello no represente ningún costo adicional para la entidad.

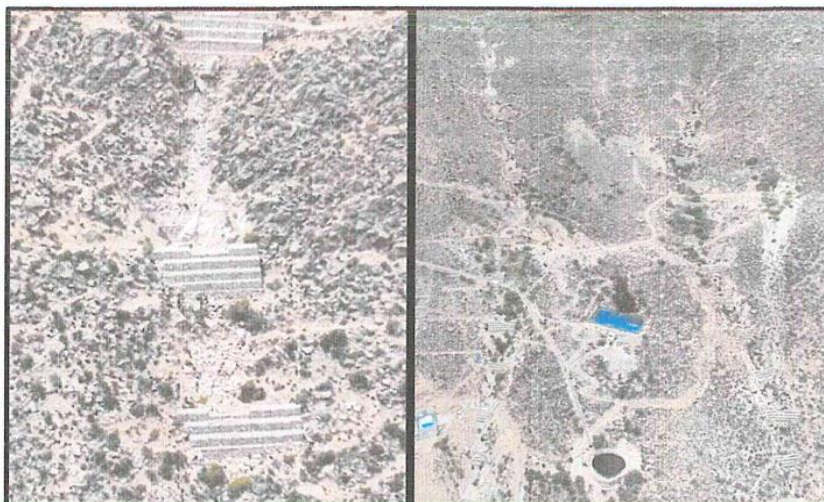
El equipamiento estratégico debe ser reemplazado dentro del remplazo máximo de 24 horas de informado por el SUPERVISOR o el que haga a sus veces.

**XII. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Comunidad : Coraguaya

**ESTADO ACTUAL QUEBRADAS**

Respecto a las quebradas evaluadas se encuentran 2, las cuales presentan Diques de gaviones en ciertos tramos de toda la longitud, las mismas que debido a la acumulación de sedimentos provocada por las lluvias, se encuentran colmatadas e incluso ya se están tapando los diques como se muestran en las imágenes.



Fuente: IMAGEN SATELITAL DE LA ZONA

**XIII. SISTEMA DE CONTRATACION**

Sistema de Contratación : **A PRECIOS UNITARIOS**

**XIV. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será hasta de sesenta (60) días calendarios contados desde el día siguiente de cumplirse las siguientes condiciones:

- Suscrito el Acta de Entrega de Terreno.
- Designación del Inspector o Supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



Si el plazo venciera en día sábado, domingo o feriado, el proveedor debe cumplir la presentación de lo requerido en el servicio al día siguiente hábil.

En caso de darse observaciones en la presentación del servicio, se le podrá otorgar al contratista hasta un máximo de ocho (08) días calendario, para subsanar las observaciones, de acuerdo a lo indicado en el RLCE vigente.

#### **XV. ENTREGABLES**

Los informes deberán ser presentados en Mesa de Partes de la Entidad (Municipalidad Distrital de Ilabaya) en originales, en formato físico y digital hasta el último día del plazo previsto dentro de los 05 días calendarios del período a informar; los que deben contar con la conformidad del responsable de la actividad, con visto bueno por parte de la Supervisión o Inspector de la actividad.

Se precisa que la información a presentar debe ser por las actividades ejecutadas mensualmente.

Para este efecto, estos informes deben ser presentados al Inspector de la actividad el último día del periodo a informar; para su revisión y otorgue su conformidad, adjuntando copias del cuaderno de actividad.

En el informe a presentar por el contratista, deberá comprender, entre otros aspectos, el siguiente contenido:

1. Resumen general.
2. Descripción de la actividad.
3. Del control de la actividad.
4. Avance físico de las actividades por partida.
5. Metrados.
6. Valorización.
7. Personal, maquinaria pesada y equipos del contratista.
8. Informe del estado de operatividad de la maquinaria.
9. Conclusiones y recomendaciones.
10. Anexos.
11. Panel fotográfico
12. Planos.

Se debe realizar una descripción de las ocurrencias del trabajo, en los que se indicarán detalladamente, entre otros, los métodos utilizados, personal en la actividad, avances físicos, cronogramas de avance, fotografías (panel fotográfico digital que registre día a día el desarrollo de la actividad), incidencias en la labor de la ejecución, comentarios y recomendaciones del contratista, resumen comentado de los problemas presentados y la forma de cómo se resolvieron.

##### **a. VALORIZACIONES MENSUALES**

La Valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en el informe final donde se define el monto total del mantenimiento y el saldo a cancelar.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados conjuntamente por el residente y el inspector o supervisor, para lo cual ambos deben constituirse a la obra y personalmente medir los avances por cada partida. Si el proveedor no se presenta para la valorización conjunta con el inspector o supervisor, éste la efectuará.

El inspector o supervisor revisará los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones mensuales, se presentarán a la entidad por trámite documentario en Mesa de Partes, ubicada en Calle Simón Bolívar Nro. 217 (al frente de la plaza central) en el Distrito de Ilabaya, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna, durante los cinco (5) primeros días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (1) original y (4) copias originales adicionales, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

1. Factura emitida por el proveedor (será solicitada a la conformidad de la oficina).
2. Copia del contrato de prestación y adendas de ser el caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Rau Platero Mamani  
GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3. Informe técnico del Responsable de la Actividad que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
4. Valorización.
  - 4.1. Ficha de identificación del mantenimiento.
  - 4.2. Resumen de valorización.
  - 4.3. Valorización del presupuesto.
  - 4.4. Gráfico (curva S) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
  - 4.5. Programación y calendario de avance de obra valorizado.
  - 4.6. Planilla de metrados, detallados mediante gráficos y/o esquemas que ilustran claramente lo realmente ejecutado.
5. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha).
6. Registros, protocolos y ensayos de control de calidad.
7. Planos o croquis de avance de obra ejecutado en el mes.
8. Copia desglosable del Cuaderno de Actividad del período de ejecución.
9. Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD del mes anterior a la valorización).
10. Planilla electrónica del personal pensionista.
11. Copia de los seguros y/o pólizas.
12. Copia del certificado de habilidad vigente del Responsable de la Actividad.
13. Copia del comprobante de pago, del mes anterior.
14. Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento y de los adelantos otorgados.
15. Acta de Inicio del Mantenimiento.
16. Otros documentos que considere importante o que se soliciten.

**b. INFORME FINAL**

- El proveedor deberá de presentar un Informe Final de la Actividad en un plazo no mayor a quince (15) días calendario posterior a la recepción del servicio.
- Se presentarán cinco (5) juegos originales del Informe Final mediante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- El informe final será presentado por mesa de partes, para opinión del Área Usuaría y conformidad del Inspector y/o Supervisor.
- El contenido mínimo del Informe Final, tendrá el siguiente contenido mínimo:

**PARTE I: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

**1. DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD**

- 1.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.
- 1.2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.
- 1.3 RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL EJECUTOR Y/O CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO.
- 1.4 RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL INSPECTOR Y/O SUPERVISOR.
- 1.5 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN (ADICIONALES, DEDUCTIVOS, AMPLIACIONES PLAZO, ETC).
- 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 1.7 PRESUPUESTO ASIGNADO.
- 1.8 PRESUPUESTO EJECUTADO.
- 1.9 PRESUPUESTO VALORIZADO.
- 1.10 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.11 LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.
  - a) Región
  - b) Provincia
  - c) Distrito
  - d) Localidad/zona
- 1.12 FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD.
- 1.13 FECHA DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD.
- 1.14 PLAZO PROGRAMADO.
- 1.15 PLAZO EJECUTADO.
- 1.16 ENCARGADO DE ACTIVIDAD.
- 1.17 INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD.
- 1.18 GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL.
- 1.19 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES.

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

**2.1 INTRODUCCIÓN.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platexo Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Se indicará: si hubiera existido modificaciones al plan de trabajo original, ampliación de tiempo, actividades deductivas y/o ampliación de actividades. Especificar causas que lo motivaron y la base legal empleada para tal modificación.

Si se cumplió con el plazo estipulado en el Plan de Trabajo, de no ser así las causas que motivaron el retraso.

Ocurrencias principales durante la ejecución.

2.2 GENERALIDADES.

Se indicará: Ubicación, áreas, etc.

2.3 METAS ALCANZADAS.

2.4 PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Se indicará: Procedimientos empleados en la actividad de mantenimiento. Cumplimiento de las especificaciones técnicas del plan de trabajo de la actividad. Si se hubieran efectuado actividades correctivas o de mantenimiento adicionales o complementarias, se indicarán también los procedimientos constructivos empleados.

2.5 OTROS

3. REPORTE TÉCNICO FINAL

3.1 VALORIZACIÓN FINAL Y METRADOS REALMENTE EJECUTADOS.

Se sustentará la valorización final del plan de trabajo con planilla de metrados realmente ejecutados.

3.2 VALORIZACIÓN DE LOS METRADOS ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS.

4. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD:

5. CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7. CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

8. FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD

Mostrará el proceso de las partidas de la actividad, enumerando las fotografías y asignándoles un texto descriptivo a la misma, y debe ser organizado en tres grupos antes, durante y concluida la actividad de mantenimiento.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

10. PLANOS DE POST-CONSTRUCCIÓN (REPLANTEO FINAL)

Los Planos impresos serán de acuerdo al Plan de Trabajo original, actualizados con las modificaciones aprobadas por el Inspector y/o Supervisor de la Actividad, según corresponda (Ubicación y/o Distribución y/o Cortes y/o Elevaciones y/o Estructuras y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones de Comunicaciones y/o auxiliares, Secciones Transversales y/o Perfil Longitudinal, según corresponda.).

PARTE II: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. RELACIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS  
(Copias foliadas)

2. RELACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO

2.1 Copia de comprobantes de pago de las Valorizaciones mensuales

PARTE III: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. CUADERNO DE ACTIVIDADES

2. PLAN DE TRABAJO APROBADO (COPIA FOLIADA)

3. PLAN DE TRABAJO ADICIONALES, DEDUCTIVOS Y AMPLIACIONES DE PLAZO (COPIA FOLIADA)

4. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES.

**XVI. CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



El proveedor dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles posterior a la fecha de término, comunicará a la entidad la culminación de la ejecución de las actividades de mantenimiento solicitando se efectúe la verificación respectiva.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibida la comunicación referida en el párrafo precedente, el área usuaria verificará in situ la cantidad, calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, posterior a las cuales se suscribirá el Acta de Recepción a cargo de:

- Gerente de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural.
- Sub Gerente de Supervisión de Inversiones.
- Supervisor o Inspector de la Actividad.
- Responsable de la Actividad.
- Representante Legal del Contratista.

De existir observaciones, se suscribirá un Acta en donde se consignen las mismas y se indique claramente el sentido de éstas, debiendo notificarse al contratista otorgándole un plazo no menor de dos (02) ni menor de ocho (08) días calendarios para efectuar la subsanación correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo previsto no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo.

#### **XVII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones y el área usuaria Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural (GIDUR), una vez se cuente con el Acta de Recepción, sin observaciones pendientes de subsanar, así como con el Informe Final aprobado.

El Informe Final será elaborado por proveedor dentro de los plazos previstos en el numeral XV del presente documento, siendo presentado al Supervisor y/o Inspector de la Actividad para su revisión y aprobación.

#### **XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en Valorizaciones Mensuales:

- Valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector o Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones de la Entidad, una vez aprobado, el Proveedor generará la factura para proceder al trámite del pago.
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de Pago
- **Nota:** El proveedor deberá mantener VIGENTE la garantía de fiel cumplimiento hasta la conformidad del INFORME FINAL presentado.

#### **XIX. ADELANTOS**

La entidad podrá entregar un Adelanto Directo equivalente al 30% del monto del contrato, ello en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual el proveedor, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, solicitará formalmente la entrega del mismo adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

#### **XX. CONFIDENCIALIDAD**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contrato debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**XXI. PENALIDAD POR MORA**Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atarazo. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicio en general y consultorías:  $F=0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios y consultorías:  $F=0.25$
  - Para obras:  $F=0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materiales de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

- c) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XXII. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

De acuerdo con lo descrito en los párrafos precedentes, se describen los supuestos cálculos de penalidades de acuerdo a los parámetros y a los montos (en soles) establecidos en el siguiente cuadro:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN; cuando el Proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra especificados en las partidas de Señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector.
02	LA NO IMPLEMENTACIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19" aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA y normativa vigente Cuando el Proveedor no cumpla en implementar lo dispuesto en las normativas citadas.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raúl Platón Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 360433





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



03	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN DE PERSONAL</b> Cuando el Proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector
04	<b>CUADERNO DE ACTIVIDAD</b> Si el proveedor o su personal no permita el acceso al Cuaderno de Actividad al Inspector o Supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del supervisor y/o Inspector
05	<b>PAGO DE PERSONAL</b> Cuando el Proveedor no cumpla con el pago oportuno al personal obrero y/o técnico conforme a la legislación sobre la materia.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día u ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector
06	<b>AUSENCIA DEL RESPONSABLE</b> Cuando el responsable del mantenimiento no se encuentra en forma permanente.	1/4000 del monto del contrato La multa es por cada día u ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector
07	<b>POR INASISTENCIA DEL EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</b> Cuando el proveedor de manera injustificada, no asista con el ejecutor de la actividad a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada día de inasistencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector
08	<b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE ACTIVIDAD</b> Cuando el proveedor de manera injustificada, no presente el Cuaderno de Actividad con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o Inspector.
09	<b>POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE ACTIVIDAD A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL, O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO, EL QUE CORRESPONDA</b>  Cuando el proveedor no presente a la Entidad el Cuaderno de Actividad por la resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de obra (en caso de resolución por parte del proveedor) o luego de tres días calendarios de notificada la resolución del contrato de obra por parte de la Entidad.  Cuando el proveedor no presente el Cuaderno de Actividad conjuntamente con la liquidación del contrato. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del Cuaderno de Actividad.	1/2000 del monto del contrato Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del Cuaderno de Actividad.	Según informe del Supervisor y/o Inspector.
10	<b>CAMBIO DE PERSONAL CLAVE ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.</b> Para la ejecución del mantenimiento, el Proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor. En caso del EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD el cambio deberá aprobar la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI. Para este efecto, el Proveedor deberá proponer a las instancias respectivas según sea el caso con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente.	6/1000 del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector
11	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el proveedor no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	Según informe del supervisor y/o Inspector

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

**Ing. Raul Platero Mamani**  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

**ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO**  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433



12	<b>CULMINACIÓN DE RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL PERSONAL OFERTADO Y EL PROVEEDOR</b> En caso culmine la Relación Contractual entre el Proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del Personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones.	0.5 UIT del monto del contrato La multa es por cada día de ausencia de personal en obra	Según informe del supervisor y/o Inspector
13	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS</b> Por emplear materiales y/o equipos en obra no verificados y autorizados previamente por el Supervisor de obra; y de ser el caso deberán ser sustituidos con cargo al contratista.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
14	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b> Cuando el Supervisor observe y/o identifique un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, el CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo, asumiendo los costos respectivos que estos irroguen	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
15	<b>ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando el contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los trabajos ejecutados. Asimismo, los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, deberán tener certificados de calibración. Los certificados y resultados deberán ser adjuntados en los informes mensuales.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
16	<b>VIGENCIA DE GARANTÍAS</b> En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas, debiendo incluir en cada valorización copia de los seguros y comprobantes que confirmen su vigencia.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe de supervisor y/o Inspector
17	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEA</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de controles de calidad, otros.)	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del Supervisor y/o Inspector
18	<b>MANEJO AMBIENTAL</b> En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector.
19	<b>LIMPIEZA DE LA ZONA DE TRABAJO</b> Por no cumplir con recoger y eliminar el material excedente y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos según cronograma de obra.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector

**XXIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada.

**XXIV. RESOLUCION CONTRACTUAL:**

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 164 de su Reglamento, en los casos que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ellos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**XXV. OBLIGACIONES ANTICORRUPCION:**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos administrativos, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR 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.

Además, el PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XXVI. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECÍFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

El presente servicio se financia con los recursos asignados a la actividad: "PLAN DE EMERGENCIA DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE QUEBRADA CORAGUAYA POR PELIGRO INMIENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES".

SECUENCIA FUNCIONAL	:	307-2025
ESPECÍFICA DE GASTO	:	2. 3. 2 7.11 99.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	5- RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO	:	18 - Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Raul Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. YANIRA ALESSANDRA FERNÁNDEZ MONTALVO  
INSPECTOR DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES  
CIP N° 300433

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (1) camión cisterna 4x2 (agua) de 122 HP y 5000 gal.</li><li>- Un (1) estación total incluye 2 prismas</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional como ingeniero agrícola y/o ingeniero civil y/o ingeniero agrónomo del personal clave requerido como responsable técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año desde la colegiatura en la ejecución de obras y/o mantenimientos de edificaciones en general y/o mantenimientos de cauces y/o mantenimiento de limpieza y descolmatación de ríos, y/o mantenimientos en general y/o obras en general del personal clave requerido como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o Responsable de Proyecto y/o Responsable de Obra y/o jefe de Proyecto y/o Ingeniero de Campo y/o Ingeniero de Calidad</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div data-bbox="316 712 1393 1279"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'100,000.00 (Un millón Cien Mil 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: OBRAS DE MEJORAMIENTO DE OBRAS HIDRÁULICAS Y/O SANEAMIENTO EN GENERAL Y/O SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DE OBRAS HIDRÁULICAS Y/O MANTENIMIENTOS PERIODICOS DE CAUCE DE RIOS Y/O SERVICIOS DE REHABILITACION DE RIOS Y/O CAMINOS VECINALES Y/O DESCOLMATACION DE RIOS Y/O SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE RIOS Y/O ENCAUZAMIENTO DE RIOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

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.

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

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

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

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

#### Importante

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

*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".*



**Importante**

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

## CAPÍTULO 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 descolmatación y limpieza de drenes de río a través de la ejecución del Plan de Emergencia de Limpieza y Descolmatación de Quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, que celebra de una parte Municipalidad Distrital de Ilabaya, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2017895147, con domicilio legal en calle Simón Bolívar n.° 217, 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 adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N.° 1-2025-OEC-MDI para la contratación del servicio de descolmatación y limpieza de drenes de río a través de la ejecución del Plan de Emergencia de Limpieza y Descolmatación de Quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, 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 el servicio de descolmatación y limpieza de drenes de río a través de la ejecución del Plan de Emergencia de Limpieza y Descolmatación de Quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales

### **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>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, es decir, a través de valorizaciones mensuales 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.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y cumplir las condiciones previstas: suscripción del Acta de Entrega del Terreno y designación del inspector o supervisor.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, 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.

#### **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 la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones y el área usuaria Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural (GIDUR), en el plazo máximo de 7 días de producida el Acta de Recepción, sin observaciones pendientes de subsanar, así como con el Informe Final aprobado.

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 2 años 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.*



**OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN; cuando el Proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra especificados en las partidas de Señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector.
02	LA NO IMPLEMENTACIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19" aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA y normativa vigente Cuando el Proveedor no cumpla en implementar lo dispuesto en las normativas citadas.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector
03	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCION DE PERSONAL Cuando el Proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor y/o Inspector
04	CUADERNO DE ACTIVIDAD Si el proveedor o su personal no permita el acceso al Cuaderno de Actividad al Inspector o Supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5/1000 del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del supervisor y/o Inspector
05	PAGO DE PERSONAL Cuando el Proveedor no cumpla con el pago oportuno al personal obrero y/o técnico conforme a la legislación sobre la materia.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día u ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector
06	AUSENCIA DEL RESPONSABLE Cuando el responsable del mantenimiento no se encuentra en forma permanente.	1/4000 del monto del contrato La multa es por cada día u ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector
07	POR INASISTENCIA DEL EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD A REUNIONES CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el proveedor de manera injustificada, no asista con el ejecutor de la actividad a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada día de inasistencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector
08	POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE ACTIVIDAD Cuando el proveedor de manera injustificada, no presente el Cuaderno de Actividad con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o Inspector.
09	POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE ACTIVIDAD A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL, O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO, EL QUE CORRESPONDA  Cuando el proveedor no presente a la Entidad el Cuaderno de Actividad por la resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de obra (en caso de resolución por parte del proveedor) o luego de tres días calendarios de notificada la resolución del contrato de obra por parte de la Entidad.  Cuando el proveedor no presente el Cuaderno de Actividad conjuntamente con la liquidación del contrato. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del Cuaderno de Actividad.	1/2000 del monto del contrato Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del Cuaderno de Actividad.	Según informe del Supervisor y/o Inspector.

10	<p>CAMBIO DE PERSONAL CLAVE ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.</p> <p>Para la ejecución del mantenimiento, el Proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor.</p> <p>En caso del EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD el cambio deberá aprobar la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI.</p> <p>Para este efecto, el Proveedor deberá proponer a las instancias respectivas según sea el caso con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente.</p>	6/1000 del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector
11	<p>VALORIZACIONES</p> <p>Cuando el proveedor no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente.</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	Según informe del supervisor y/o Inspector
12	<p>CULMINACIÓN DE RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL PERSONAL OFERTADO Y EL PROVEEDOR</p> <p>En caso culmine la Relación Contractual entre el Proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del Personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones.</p>	0.5 UIT del monto del contrato La multa es por cada día de ausencia de personal en obra	Según informe del supervisor y/o Inspector
13	<p>CALIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS</p> <p>Por emplear materiales y/o equipos en obra no verificados y autorizados previamente por el Supervisor de obra; y de ser el caso deberán ser sustituidos con cargo al contratista.</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
14	<p>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</p> <p>Cuando el Supervisor observe y/o identifique un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, el CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo, asumiendo los costos respectivos que estos irroguen</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
15	<p>ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD</p> <p>Cuando el contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los trabajos ejecutados. Asimismo, los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, deberán tener certificados de calibración. Los certificados y resultados deberán ser adjuntados en los informes mensuales.</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor y/o Inspector
16	<p>VIGENCIA DE GARANTÍAS</p> <p>En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas, debiendo incluir en cada valorización copia de los seguros y comprobantes que confirmen su vigencia.</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe de supervisor y/o Inspector
17	<p>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEA</p> <p>Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de controles de calidad, otros.)</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del Supervisor y/o Inspector
18	<p>MANEJO AMBIENTAL</p> <p>En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental</p>	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector.

19	LIMPIEZA DE LA ZONA DE TRABAJO Por no cumplir con recoger y eliminar el material excedente y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos según cronograma de obra.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o Inspector
----	--	---	--

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>11</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: CALLE SIMON BOLIVAR N.º 217- DISTRITO DE ILABAYA

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

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>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-CS-MDI**.

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Municipalidad Distrital de Ilaya  
**CONTRATACION DIRECTA N° 01-2025-OEC-MDI**

Contratación del Servicio de descolmatación y limpieza de drenes de río a través de la ejecución del Plan de Emergencia de Limpieza y Descolmatación de Quebrada Coraguaya por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

