

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA
N° 004-2023-MDCH PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “LIMPIEZA,
DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN
IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA
SEQUIA, CASERIO SAN FRANCISCO - CHUGAY -
SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” EN EL MARCO
DEL DECRETO DE URGENCIA N° 036-2023**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY
RUC N° : 20205367994
Domicilio legal : JIRON DANIEL ALCIDES CARRION N° 369 - CHUGAY
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : uba271279@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA, CASERIO SAN FRANCISCO - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD " EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 036-2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 431-2023-MD-CHUG-SC-LL/GM DEL 15 DE DICIEMBRE DEL 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente cronograma en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ACTIVIDAD	EJECUTOR DEL SERVICIO (días calendarios)
"SERVICIO DE FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA DEFINITIVA"	Hasta 10 días desde suscrita el Acta de entrega de terreno.



SERVICIO DE LIMPIEZA DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DE QUEBRADA	Según cronograma establecido en la FTD
NOTA: Las actividades se pueden realizar en paralelo.	

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita para lo cual deberán apersonarse a la Unidad de Logística portando un USB y la invitación entregada para participar en el proceso de selección y se podrá recabar las bases de manera digital

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 31728
- Mediante Ley N° 29664, Ley que crea el **SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES – SINAGERD**, que crea como sistema interinstitucional sinérgico, descentralizado, transversal, participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos y preparación y atención ante situaciones de desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Que mediante Decreto de Urgencia N° 015-2023, dictan medidas para la ejecución de intervenciones ante peligro inminente por intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno El Niño.
- Que mediante Decreto Supremo N° 110-2023-PCM, publicado el 3 de octubre del 2023, se prorroga el estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y posible Fenómeno El Niño declarado mediante Decreto Supremo N° 072-2023-PCM y prorrogado por el decreto Supremo N° 089-2023-PCM con el termino de sesenta (60) días calendario a partir del 7 de octubre de 2023, con la finalidad de continuar con la ejecución de medidas y acciones de excepción inmediatas y necesarias de reducción



4x

del MUY ALTO RIESGO existente así como de respuesta y rehabilitación que correspondan.

- Que el referido Decreto Supremo se sustenta en el Informe Situacional N° 000017-2023-INDECI/DIRES emitido por la Dirección de Respuesta al Instituto Nacional de defensa Civil – INDECI a través del cual se prorroga el estado de emergencia por 60 (sesenta) días calendario.
- Que de acuerdo con el Comunicado Oficial ENFEN N° 17-2023 entre noviembre de 2023 y enero 2024 se espera la persistencia de las condiciones calidad de la temperatura del aire a lo largo de la costa.
- Que la AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – ANA, mediante Informes N° 0924 y N° 0927-2023-ANA-DPDRH de la DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HIDRICOS (DPDRH) ha determinado que existen puntos críticos que requieren intervención inmediata por la proximidad de las precipitaciones pluviales con peligro inminente calificados como de alto riesgo y alta probabilidad de ocurrencia del fenómeno El Niño y que serán ejecutadas por el NA en el marco del D.U 015-2023 en ese sentido, considerando las zonas con pronósticos hidrometereológicos de afectación por la presencia del fenómeno del Niño y el área donde se ubican las unidades productoras a ser protegidas es necesario que diversos gobiernos locales de los departamentos de Piura, Lambayeque, la Libertad, Ancash, Lima e Ica y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, intervengan de manera inmediata con acciones de prevención a través de actividades de protección en los cauces de ríos y quebradas con geobolsas y/o enrocado al volteo y su descolmatación
- Que en dicho contexto, considerando el estado de emergencia por peligro inminente en diversos distritos del país declarado mediante D.S N° 072-2023PCM y sus prorrogas y el análisis del ANA a través de los Informes n° 924 y 927-2023-ANA-DPDRH se identifica que diversos gobiernos locales de los departamentos de Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, lima e Ica y el MIDAGRI requieren implementar actividades para la preparación y respuesta ante el peligro inminente o desastres por el impacto del fenómeno El Niño y peligros asociados.
- Que mediante INFORME N° 124-2023-UCGR-GDUR-MDCH/JNLG del 20 de noviembre del 2023, la encargada de la Secretaria Técnica de Defensa Civil – Unidad de Catastro y Gestión de riesgos, Arq. Jennifer N° Laurencio Gonzales designa presupuesto y aprobación de TDR para intervenciones indicadas en el D.U. 036-2023 según el siguiente detalle

FICHAS A INTERVENIR SEGÚN D.U. N° 036-2023 – DISTRITO DE CHUGAY		
Nº	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTO
1	"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA, CASERIO SAN FRANCISCO, DISTRITO CHUGAY, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"	S/. 169, 425 .43
2	"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RIO NEGRO, EN EL CASERIO COCHABAMBA - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"	S/. 757, 343 .48
3	"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA MIRAFLORES, EN EL SECTOR CHUGAY CENTRO - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"	S/. 160, 187 .89
TOTAL		S/. 1 086 965.80



- Que a través del INFORME N° 148-2023-UCGR-GDUR-MDCH/AJLL, del 20 de noviembre del 2023, el Ingeniero ANIBAL J. LAVADO LAVADO, de la Unidad de

46

Catastro y Gestión de Riesgos, alcanza los términos de referencia de la "**ACTIVIDAD: LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN EL MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA CASERIO SAN FRANCISCO DISTRITO DE CHUGAY, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD**"

- Mediante Informe N° 412-2023-MDCH-GDUR/YAHC del 20 de noviembre del 2023, el Gerente de Desarrollo urbano y Rural de la Municipalidad distrital de Chugay Ing. Yoan A. Huamán Cuevas, solicita tomar acciones para iniciar el proceso de contratación de ejecución de actividad "**ACTIVIDAD: LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN EL MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA CASERIO SAN FRANCISCO DISTRITO DE CHUGAY, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD**".

Configuración del supuesto de la causal de la situación de emergencia

De acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, la Situación de Emergencia se configura ante la ocurrencia de acontecimientos catastróficos, situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional y **situaciones que supongan el grave peligro** de que ocurra alguno de los supuestos anteriores, o de una emergencia sanitaria declarada por el ente rector del sistema nacional de salud.

Ante tales supuestos, conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 100 del Reglamento, la Entidad debe actuar de manera inmediata a fin de obtener lo estrictamente necesario para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, y/o atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida.

En concordancia con lo señalado, el artículo 100 del Reglamento señala que, ante una Situación de Emergencia, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma.

Asimismo, el literal b) del artículo 100 del Reglamento, establece los supuestos por los cuales se configura una Situación de Emergencia:

- b.1) Acontecimientos catastróficos, que son aquellos de carácter extraordinario, ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.
- b.2) Situaciones que afecten la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de carácter interno o externo que menoscaben la consecución de los fines del Estado.
- b.3) Situaciones que supongan grave peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos situaciones anteriores ocurra de manera inminente.
- b.4) Emergencias Sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del Sistema Nacional de Salud conforme a la Ley de la Materia.

De igual forma, se debe tener en cuenta también lo establecido en el numeral 16.1 del artículo 16 de la Ley, en el cual se establece que el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo el responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los



45

requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

En concordancia con lo señalado, los numerales 29.1 y 29.8 del artículo 29 del Reglamento señalan lo siguiente:

"Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta (...)."

"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."

De las disposiciones señaladas, resulta pertinente indicar que es exclusiva responsabilidad de la Entidad, evaluar, en razón de sus competencias y consideraciones de orden técnico, qué es lo estrictamente necesario para atender las necesidades identificadas, a fin de adoptar las medidas de prevención en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que ocurra un acontecimiento catastrófico, de manera inminente.

En virtud de lo expuesto, cabe señalar lo siguiente:

- **Con relación al supuesto de hecho:**

(Las necesidades identificadas se encuentran orientadas a contratar aquellas prestaciones destinadas a la prevención de algún posible acontecimiento catastrófico, como por ejemplo los desastres ocasionados por las precipitaciones pluviales y el Fenómeno del Niño. En esa medida, debe sustentarse el supuesto de hecho previsto en el literal b.3) del artículo 100 del Reglamento).

- **Con relación a contratar lo estrictamente necesario y si con la presente contratación se agota o no dicha necesidad:**

(La Entidad debe acreditar si el requerimiento corresponde a lo estrictamente necesario para paliar la situación sobrevenida como consecuencia de la declaratoria de emergencia; o si por el contrario, existe la posibilidad de efectuar contrataciones posteriores que puedan suscitarse para la atención de aquellas actividades que no calificaron como estrictamente necesarias, conforme lo dispuesto en el literal b) del artículo 100 del Reglamento).

La ejecución de la actividad "ACTIVIDAD: LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN EL MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DEL RIO NEGRO EN EL CASERIO DE COCHABAMBA DISTRITO DE CHUGAY, SANCHEZ CARRION LIBERTAD", se debe realizar antes del inicio de las precipitaciones ante la presencia del fenómeno El Niño.

- **Con relación a la inmediatez de la atención del requerimiento**

(La inmediatez, en el caso de una contratación directa por situación de emergencia implica que la entidad adopte las acciones destinadas a mitigar los efectos de la situación de emergencia; en otras palabras, tiene como objetivo la atención inmediata de los requerimientos surgidos para contratar prestaciones de carácter preventivo, ante la inminente ocurrencia del Fenómeno del Niño. En este extremo resulta relevante el plazo de contratación)



49

La ejecución de la **"ACTIVIDAD: LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN EL MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA CASERIO SAN FRANCISCO DISTRITO DE CHUGAY, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD"**, se debe realizar de manera inmediata antes del inicio de las precipitaciones ante la presencia del fenómeno El Niño.

En mérito a lo señalado, se encuentra acreditada la configuración de la causal de contratación directa por situación de emergencia establecida en el literal b) del artículo 27 de la Ley, así como en el inciso b.3). del literal b) del artículo 100 del Reglamento (Situaciones que supongan grave peligro), lo que faculta A LA ENTIDAD a contratar de manera inmediata el requerimiento surgido como consecuencia del hecho que la justifica, esto es, la mitigación de medidas para la prevención en **"ACTIVIDAD: LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN EL MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA CASERIO SAN FRANCISCO DISTRITO DE CHUGAY, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD"**

Respecto a la regularización de la contratación directa

De acuerdo al literal b) del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, toda contratación realizada para enfrentar una situación de emergencia debe regularizarse dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o desde su instalación y puesta en funcionamiento en el caso de bienes bajo la modalidad de llave en mano, o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.

En este sentido a efectos de realizar la regularización de la contratación en el SEACE, se precisará que la fecha de inicio del servicio con la respectiva ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

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 deberá ser ingresada en mesa de partes de la entidad en un sobre manila cerrado, dirigido a la UNIDAD DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Solicitud de retención del 10% de la garantía de fiel cumplimiento.
- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**.

³ 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.

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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, cito en Jiron Daniel Alcides Carrión N° 369 – Plaza de Armas, en el horario de 8:00 hasta 13:00 y 14:00 hasta 17:00.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, después de terminado el servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Secretaria Técnica de Defensa Civil – Unidad de Catastro y Gestión de riesgos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, así como también Informe de Conformidad de la Unidad de Catastro y Gestión de Riesgos con la respectiva conformidad de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, cito en Jirón Daniel Alcides Carrión N° 369 – Plaza de Armas, en el horario de 8:00 hasta 13:00 y 14:00 hasta 17:00.



⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

40

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY

TERMINOS DE REFERENCIA PARA ACTIVIDADES DE "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA, CASERIO SAN FRANCISCO - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"

TERMINOS DE REFERENCIA



Noviembre 2023



39

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del servicio de **"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA, CASERIO SAN FRANCISCO - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**

FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar actividades propuestas para la Limpieza, Descolmatación y Encausamiento en los Cauces de Ríos y Quebradas, todo ello en respuesta ante la presencia del Fenómeno El Niño 2023- 2024 por superávit.

2. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, es el ente rector y normativo de la gestión de los recursos hídricos del Perú, entre sus competencias, conforme a lo señalado en la Ley de Recursos Hídricos, en el Artículo 119°, establece que la ANA fomenta programas integrales de control de avenidas, desastres naturales o artificiales y prevención de daños por inundaciones o por otros impactos del agua y sus bienes asociado, promoviendo la coordinación de acciones estructurales, institucionales y operativas necesarias.

En esta línea, la Ley de Recursos Hídricos 29338, y su Reglamento, en su artículo 264°, numeral 264.3, hace mención sobre las acciones de prevención de inundaciones consideran la identificación de puntos críticos de desbordamiento por la recurrencia de fenómenos hidrometeoro lógicos y de eventos extremos, que hacen necesaria la ejecución de actividades permanentes de descolmatación de cauces, mantenimiento de las pendientes de equilibrio y construcción de obras permanentes de control y corrección de cauce.

De acuerdo al Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF, de la Autoridad Nacional del Agua, la Dirección de Planificación y Desarrollo de Recursos Hídricos – DPDRH tiene entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar, proponer y supervisar la implementación de normas para la formulación de estudios de proyectos hidráulicos multisectoriales destinados al aprovechamiento sostenible de recursos hídricos, así como para la protección frente a eventos extremos, promoción de acciones y proyectos que incrementen la disponibilidad del agua frente al cambio climático.

Formular y participar en la ejecución de estudios de pre inversión de proyectos hidráulicos multisectoriales destinados al aprovechamiento sostenible y conservación de recursos hídricos, así como para la protección frente a eventos extremos, promoción de acciones y proyectos que incrementen la disponibilidad del agua frente al Cambio Climático.

Participar, promover, proponer y supervisar, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, las acciones de prevención y mitigación de daños por ocurrencia de eventos hidrológicos extremos y de menor magnitud asociados al cambio climático, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.

Elaborar directivas estableciendo criterios de diseño e infraestructura hidráulica mayor, tales como presas, trasvases, así como obras de protección, cruce y provisionales en cauces naturales, proponiéndolas para el trámite de aprobación.

De acuerdo a lo mencionado líneas arriba, la ANA ha elaborado un Plan de Intervenciones ante el probable Fenómeno El Niño 2023- 2024, que de acuerdo al COMUNICADO OFICIAL ENFEN N°08-2023, del 31 de mayo, se tiene que: "En el verano de 2024, basado en el escenario de El Niño, es probable la ocurrencia de eventos de lluvias de moderada a fuerte intensidad principalmente en la costa y sierra norte, así como temperaturas del aire por encima de sus valores normales en la costa".

Además, indica que: "Por lo pronto, se estima que, para el verano de 2024, se estima que El Niño tenga una probabilidad de 42 %, con una magnitud entre moderada a fuerte".



3

Los lineamientos propuestos son Lineamientos para Limpieza y Descolmatación en los Cauces de Ríos y Quebradas. En cumplimiento de la Ley 29338 Recursos Hídricos y su reglamento, la UE002ha elaborado el documento titulado "Lineamientos para Limpieza y Descolmatación en los Cauces de Ríos y Quebradas". El objetivo principal de este documento es proporcionar una descripción detallada de las acciones establecidas en el Plan de Intervenciones, con el fin de orientar su ejecución de manera eficiente y eficaz.

3. MARCO LEGAL

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

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 31075, Ley que aprueba la Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Decreto Supremo N° 004-2021-MIDAGRI – Reglamento de organización y funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Ley de los Recursos Hídricos Ley N 29338 y su Reglamento.
- Decreto Supremo 001-2017-AG – Reglamento de organización y funciones de la ley de los recursos hídricos.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riego de Desastres - SINAGERD.
- Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 024-2010, Dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres en el marco del Presupuesto por Resultados.
- Decreto Supremo N° 132-2017-EF, aprueba conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales" y dictan normas reglamentarias.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba la Directiva N° 001- 2013-PCMSINAGERD "Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las Entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno" marco de la Ley N° 29964 y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N° 0166-2022-MIDAGRI, que aprueba la ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual — PEEM 2015- 2021 del Sector Agricultura y Riego, al 2027.
- Decreto de Urgencia N° 015-2023 "DICTAN MEDIDAS PARA LA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y POSIBLE FENÓMENO EL NIÑO".
- Decreto de Urgencia N° 036-2023 – ESTABLECE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA ANTE PELIGRO INMINENTE POR LA OCURRENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO Y PELIGROS ASOCIADOS.

4. OBJETIVO Y UBICACIÓN DEL SERVICIO

El objetivo es la contratación del servicio de **"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA Y DERECHA DE LA QUEBRADA LA SEQUIA CASERIO SAN FRANCISCO - CHUGAY - SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD"**

Coordenadas:



SECTOR	INICIO		FIN	
	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
SAN FRANCISCO	184544	9139001	184076	9139643

5. PAQUETE DEL SERVICIO

Para lograr una mayor eficiencia y dimensionamiento de la descolmatación se ha agrupado los sectores a descolmar por su cercanía con los siguientes criterios:

- Hacer económicamente atractivo para una empresa el ejecutar varios sectores cercanos, para disminuir sus costos de instalación y de traslado de la maquinaria pesada.
- Hacer más eficiente y disminuir costos en las labores de supervisión y seguimiento por parte la entidad contratante.

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se requiere:

- Formulación de ficha Técnica Definitiva. Se formulará una Ficha Técnica Definitiva por cada sector.
- Limpieza, descolmatación y encausamiento del cauce del sector mencionado.

7. EJECUCION DEL SERVICIO

8.1. Plazo de ejecución del servicio

El inicio del cómputo del plazo de ejecución del servicio se rige desde el día siguiente de la firma de la "Entrega de Terreno". El plazo para elaborar la ficha Técnica Definitiva será de hasta 10 días calendario.

Una vez concluido y aprobada la Ficha Técnica Definitiva, se definirán en esta el metrado a limpiar, descolmar, encausar y se determinará el monto destinado al movimiento de tierras, y el presupuesto necesario para lo indicado, procediéndose a la consolidación del contrato por las cantidades determinadas en la FTD.

Se establece el plazo de ejecución en base al cronograma de ejecución establecido en la FTD (El Acta de Inicio del Servicio lo firma el contratista y el Ingeniero de Control encargado de la por parte de la Entidad)

El inicio de la ejecución se realizará con la limpieza, descolmatación y encausamiento de la quebrada, y en paralelo se podrán realizar los trabajos de elaboración de FTD; haciendo constar en el Cuaderno de Ocurrencias.

8.2. Proceso de Formulación de la FTD.

- a) Definición de tramo a trabajar: se ubicará y delimitará el tramo a trabajar mediante las coordenadas proporcionadas en este documento con la participación del Ingeniero de Control encargado de la entidad.
- b) Se determinará el ancho actual del cauce del río y/o quebrada.
- c) Se realizará el levantamiento topográfico según lo siguiente:
Trabajo de Campo:

- Levantamiento Topográfico de cauce de río y/o quebrada con fines de realizar descolmatación de ríos y/o quebrada.
- Se levantarán el 10% m. de longitud del tramo total aguas arriba y 10% m. de longitud del tramo total aguas debajo del tramo a trabajar.
- Colocación de puntos de control que servirán para control del levantamiento topográfico.
- Levantamiento con estación total y/o gps diferencial y dron.



26

Trabajos de Gabinete:

- Elaboración de planos topográficos finales Planta, perfil longitudinal, secciones transversales y metrados (escalas: 1/2000 planta, 1/2000 H y 1/200 V, 1/500 secciones. Pueden variar de acuerdo al tamaño del río y/o quebrada.
- Elaboración de memoria descriptiva.

Equipo Topográfico a usar:

- 01 estación total y/o GPS diferencial
- Dron
- 02 auxiliares de apoyo.
- Accesorios de campo (gps, radios, prismas)

Productos entregables:

- Plano Topográfico a detalles con curvas de nivel cada 0.50 m.
 - Planos de Perfil longitudinal.
 - Planos de Secciones Transversales, los cuales deben de ser en tramos rectos cada 50 m y en zonas de curvatura cada 10m.
- El Levantamiento Topográfico antes indicado deberá efectuarse bajo la estricta supervisión del ingeniero de Control, el cual bajo responsabilidad deberá garantizar la calidad e idoneidad del referido levantamiento topográfico.

El contratista deberá garantizar en campo la existencia y permanente (hasta la culminación de la relación contractual) de por lo menos 1 BM monumentado a lo largo de toda la longitud a intervenir, los BMs antes indicados deberán ser fijos, evitando la probabilidad que por motivos de la ejecución de la prestación sean alterados, modificados o eliminados, pudiendo monumentar alternativamente en la roca fija o en infraestructura existente permanente, la ubicación de los BMs será determinada por el Ingeniero de Control.

Estimar el ancho (b) en base a las condiciones actuales del río y/o quebrada en coordinación con el Ingeniero de Control.

- d) Finalmente elaborar los planos, metrados, costos unitarios y presupuesto.

8.3 Presentación de la FTD:

El contratista hasta los diez (10) días posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del Servicio remitirá la propuesta de "Ficha Técnica Definitiva", al Ingeniero de Control, quien la revisará y aprobará, para el refrendo del Coordinador Territorial. La "Ficha Técnica Definitiva", debe de contener como mínimo lo siguiente.

Contenido mínimo de la Ficha Técnica Definitiva (FTD)

El Contenido Mínimo de la FTD será el siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
 - Ubicación
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
2. Estudios Básicos: topografía, Hidrología (caudal de diseño TR=50 años *); Hidráulica Fluvial (definición Ancho estable y propuesta sección tipo) **.
3. Descripción de la actividad:
 - Caminos de acceso
 - Descripción de trabajos.
4. Cantidad de Maquinaria pesada y equipo mínimo requerido.
5. Sustento de metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto.



35

6. Cronograma de Ejecución de las Actividades (presentar la ruta crítica, cronograma valorizado).
7. Caudal probable a transitar con la descolmatación y la capacidad de conducción en las condiciones actuales.
8. Planos en A-1: Vista de Planta, perfil longitudinal de la rasante, Secciones Transversales cada 10 m en curvas y 50 m en tramos rectos; y curvas de nivel cada 20 cm.
* Información de estudios realizados por ANA en el 2017.

** Ver información en cuadro anexo

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

8.4 Ejecución de la limpieza, descolmatación y encausamiento:

El contratista deberá iniciar los trabajos al día siguiente de suscrita en el Acta de entrega de Terreno (entrega de terreno para el inicio de los trabajos de limpieza, descolmatación y encausamiento).

El servicio se ejecutará a través de actividades que se encuentran en la Ficha Técnica Definitiva, estas serán realizadas en base al "Plan de Trabajo, cronogramas de ejecución y utilización de maquinaria" aprobados por el Ingeniero de Control con los montos establecidos para su ejecución y utilización de maquinaria y mano de obra.

El contratista se encuentra obligado a:

- Ejecutar los trabajos en concordancia la Ficha Técnica Definitiva aprobada y Plan de Trabajo aprobado por el Ingeniero de Control, en estricta sujeción al cronograma de ejecución y utilización de maquinaria.
- Todas las actividades deberán ser ejecutadas de acuerdo a la Normatividad Nacional Aplicable.
- Es responsabilidad del contratista disponer (según el cronograma de utilización de maquinaria) de los equipos mínimos necesarios permanentemente para ejecutarlas actividades que correspondan con la finalidad de cumplir lo establecido en los TDR y "Plan de Trabajo" aprobado por el Ingeniero de control.

Los trabajos deberán de ejecutarse empleándose maquinaria de acuerdo a las características y la maquinaria indicada en la FTD (según el plan de trabajo aprobado por el Ingeniero de Control) bajo cuenta y riesgo del contratista en relación a los rendimientos y plazos de ejecución; del mismo modo el contratista deberá garantizar la cantidad mínima de maquinaria requerida según el presente la FTD, para la ejecución y culminación de los trabajos en el plazo de ejecución previsto.

El desarrollo de las actividades materia de la presente contratación podrá realizarse en doble turno, a fin de culminar las actividades contratadas dentro de los plazos establecidos, para lo cual el contratista deberá considerar la logística y los equipos necesaria para tal fin.

8.4.1 Metrado a Ejecutar:

Será el establecido en la FTD.

8.4.2 Formas de Pago:

El servicio de formulación de la FTD:

La forma de pago por la ejecución del servicio realizado por el Contratista será mediante la primera valorización del avance de la limpieza, descolmatación, encausamiento.



34

Del servicio de limpieza, descolmatación y encausamiento:

La forma de pago por la ejecución del servicio realizado por el Contratista será en forma mensual de acuerdo al avance y valorizaciones que serán aprobadas por el Ingeniero de Control y el Ingeniero de Campo, para lo cual, la Entidad requerirá de la siguiente documentación:

- Informe final aprobado por el Ingeniero de Control y el Ingeniero de Campo, visado por el Coordinador Territorial.
- Estructura de costos por Precios Unitarios Ofertados.
- Cronograma de ejecución y Utilización de Maquinaria según el siguiente detalle:

Marca	Modelo	Serie	Potencia	Placa (De Corresponden)

- Informe descriptivo de las actividades ejecutadas firmadas por el Contratista y el Ingeniero de Control.
- Fotografía del BM monumentado.
- Panel fotográfico, georreferenciado, del periodo ejecutado, cada una con su descripción (indicando progresivas).
- Planilla de metrados finales ejecutados y planos finales de sustento (considerar cuadro de volúmenes por progresivas).
- Copia de Cuaderno de Ocurrencias.
- Comprobante de Pago
- Código de cuenta Interbancario

Para efecto de los pagos, esto se efectuará previa opinión favorable de conformidad del Ingeniero de Control y el Ingeniero de Campo.

La Entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato, la Ficha Técnica, los Términos de Referencia y lo ofertado por el proveedor.

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

8.4.3 Cuaderno de Ocurrencias

Tanto el contratista a través del Residente, como el ingeniero de Control, están obligados a llenar todos los días un Cuaderno de Ocurrencias, en el que se anotará todas las ocurrencias relevantes del día, indicando además el personal técnico clave presente, así como la relación de la maquinaria utilizada, debiendo indicar marca, modelo y estado del mismo, avance diario ejecutado de las partidas y su respectivo acumulado.

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

8.4.4 Criterios Técnicos a Considerar:



Los trabajos a ejecutarse serán de conformidad con lo establecido en la Ficha Técnica Definitiva, que constituye el documento técnico obligatorio y vinculante que orientará la ejecución de la actividad de Emergencia en el marco del DU N°0015-2023 y D.U. N° 036-2023.

8. ALCANCES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

Más allá de lo establecido en estos TDR, el Ingeniero de Control, tiene autoridad suficiente para ampliar los criterios técnicos, en cumplimiento de la Normativa Vigente, en lo que respecta a la ingeniería y la correcta metodología constructiva a seguir en la ejecución de la actividad.

Antes del inicio de las actividades, el CONTRATISTA deberá presentar al Ingeniero de control, el Calendario que visualice la secuencia de las actividades a ejecuta.

9.1 Normas Técnica

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

9.2 Rectificación y Complemento de Criterios Técnicos

El Ingeniero de Control, previa autorización y pleno conocimiento de la Entidad contratante y en acuerdo con el CONTRATISTA, tendrá la facultad durante el curso de la ejecución de las actividades de modificar, complementar o adaptar a situaciones reales los presentes criterios técnicos para la ejecución de las partidas, a fin de asegurar una adecuada ejecución de los trabajos de acuerdo a lo previsto en Ficha Técnica Definitiva, sin desnaturalizar el objetivo y metas.

9.3 Estructuras y Servicios Existentes

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

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

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

En el ámbito a designar, teniendo como referencia lo estipulado en el ANEXO II del DU015-2023, y lo indicado en D.U. 036-2023.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Del Postor:



32

Será una persona Natural y/o Jurídica que cuente con RUC y RNP en el capítulo de servicios y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el estado. Con experiencia en servicios similares.

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Servicios o ejecución de obras Descolmatación de ríos o canales o drenes o cauces o quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de encauzamiento de ríos o canales o drenes o cauces o quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de conformación de bordos en ríos o cauces o quebradas.
- Servicio de Limpieza de ríos o quebradas o canales o drenes.

11. PERSONAL CLAVE

Personal requerido para la ejecución de la actividad:

- Residente: Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil a tiempo completo, encargado de la coordinación y ejecución física del servicio en campo.

12. PERSONAL NO CLAVE

Personal requerido para la ejecución de la actividad:

- Topógrafo
- Enfermera

13. SISTEMA DE CONTRATACION

FORMULACIÓN DE FTD: Pago a incluir en la primera valorización.

DESCOLMATACIÓN: A precios unitarios.

14. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Se le otorga a la empresa contratada para la ejecución del servicio un plazo de hasta 10 días calendario para la elaboración de la FTD, contabilizados desde el siguiente día de suscrita el Acta de Entrega de Terreno. (La ejecución de elaboración de FTD se realizará en paralelo a inicio de trabajos).

ACTIVIDAD	EJECUTOR DEL SERVICIO (días calendarios)
"SERVICIO DE FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA DEFINITIVA"	Hasta 10 días desde suscrita el Acta de entrega de terreno.
SERVICIO DE LIMPIEZA DESCOLMATACIÓN Y ENCAUSAMIENTO DE QUEBRADA	Según cronograma establecido en la FTD
NOTA: Las actividades se pueden realizar en paralelo.	



Para la ejecución del servicio prevalece el tiempo de ejecución señalado en la ficha Técnica Definitiva.

15. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad de ejecución del servicio por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posterior por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el inciso 40.2 del artículo 40° de la Ley de Contratación del Estado Congruentes con el Artículo 173 de su Reglamento.

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

16. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b.1.) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

- c) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La Autoridad Nacional del Agua, durante la etapa de ejecución contractual, tomara las medidas preventivas necesarias, a fin de verificar el cumplimiento en lo concerniente a la maquinaria, el equipo y personal propuesto, a fin del cumplimiento de la actividad en las mejores condiciones.



30

Otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA O INSPECTOR DE OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
SEGURIDAD EN LA OBRA			
3	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas.</p> <p>Implementos de Protección Personal son:</p> <p>EPP básico Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada.</p> <p>EEP auxiliar o complementario Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo).</p> <p>Además, se deberán considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencia de las labores que el personal desempeñe durante la ejecución de la obra, en función a las normas de seguridad.</p>	(0.5 UIT) por cada caso detectado	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.



	El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando.		
4	SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN Cuando EL CONTRATISTA no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
5	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando EL CONTRATISTA <u>no cuenta con el Equipamiento Estratégico</u> , propuestos en la acreditación para la suscripción de su contrato, <u>o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.</u>	(0.5 UIT) por cada día que no cuenta con los equipos mínimos.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
6	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	(1 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
CONTRACTUALES			
7	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Residente y los Profesionales Especialistas Propuestos en la oferta técnica, deben dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA, asistiendo en forma permanente y todos los días laborales de la Obra y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicará una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visito la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del personal propuesto.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
8	INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO	(0.5 UIT) por cada informe	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de



	Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará una multa, por mes y/o cada valorización estos informes deberán acompañar dicha valorización.	ausente en cada valorización.	la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
9	RESIDENTE DE OBRA Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente en Obra (en el momento de la inspección) este acudirá al cuaderno de obra, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del Contrato, por el día o los días en que personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	(0.5 UIT) por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
10	Quando el contratista presenta en la valorización de cada periodo, información inexacta, como metrados no ejecutados, firmas adulteradas u otra información que generen perjuicio económico a la entidad.	(0.5 UIT) por cada caso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.

18. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Culminada la prestación del servicio, el Contratista en un plazo máximo de dos (02) días siguientes a la culminación, deberá solicitar al Ingeniero de Control, la recepción del mismo, en un plazo máximo de dos (02) días siguientes, el Ingeniero de Control con el refrendo del Coordinador Territorial, emite y entrega a la Entidad un Informe Técnico pronunciándose sobre la culminación o no del servicio, debiendo actuar de acuerdo al siguiente detalle:

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

Para todos los casos el "Informe Técnico" de Ingeniero de Control deberá adjuntar en original y unas copias, en formato físico y digital lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva
2. Planilla de metrados.



27

3. Comparativo de metrados de la Ficha Técnica Definitiva y lo realmente ejecutado.
4. Planos definitivos.
5. Fotografías (05 unidades) y videos (01 filmación de 10 minutos como mínimo).

En un plazo máximo de 03 días hábiles de recibido el Informe Técnico del Ingeniero de Control y demás actuados, designarán a un equipo de tres (03) Ingenieros con conocimiento técnico, con el objetivo de verificar los trabajos realizados y de corresponder se suscriban un Acta de Recepción del Servicio u observación.

En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de habersele notificado a los ingenieros integrantes, el especialista encargado comunicará al Ingeniero de Control, para que mediante esta unidad se notifique al Contratista, la fecha y hora en que se llevará a cabo la recepción del servicio, la cual no podrá exceder de los diez (10) días calendario siguientes.

En caso no encuentre conforme los trabajos, se levantará un Acta de Observaciones detallando cada una de estas, y otorgará al Contratista un plazo máximo de cinco (5) días calendario para su subsanación. Para la verificación de la subsanación, y de corresponder la recepción, el equipo de ingenieros encargados de la recepción, se apersonarán al lugar de actividades sin necesidad de aviso previo.

En caso persista la observación, el especialista encargado levantará un Acta de No Recepción del Servicio e informará al Ingeniero de Control que evalúe si corresponde resolver el contrato, de ser el caso que se considere otorgar un plazo al contratista para que subsane las observaciones persistentes.

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

En el mismo día, luego de efectuada la recepción del servicio, el equipo de ingenieros encargados de la recepción, remitirá al Ingeniero de Control el original del Acta de Recepción.

19. INFORME FINAL DEL SERVICIO

Una vez culminada al 100% la ejecución del servicio, con el Acta de Recepción del servicio, el Contratista entregará al Ingeniero de Control en un plazo máximo de cinco (05) días calendario el Informe Final para su evaluación, teniendo el Ingeniero de Control un periodo de dos (02) días para emitir su Informe Técnico pronunciándose sobre el Informe Final.

El Informe Final del servicio tendrá la siguiente estructura:

- Resumen General.
- Descripción de la actividad.
- Avance físico de la actividad por partida.
- Planilla de metrados y valorización única del servicio.
- Relación de personal, maquinaria pesada y equipos del contratista (respecto al cronograma de utilización y ejecución de maquinaria y equipos aprobados en el plan de trabajo).
- Informe de estado de operatividad de las maquinarias.
- Adjuntar SCTR del personal durante la ejecución del servicio.
- Resumen de documentación y reuniones técnicas.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
 - Acta de Inicio del Servicio.
 - Acta de Recepción del Servicio.
- Panel fotográfico.
- Cuaderno de Control.
- Planos: Iniciales de replanteo y finales.
 - Nube de puntos obtenido del levantamiento inicial y final topográfico digital



26

Planos de ubicación general

Planos de Planta final

Planos de Perfil longitudinal (incluir el cuadro de volúmenes de movimiento de tierras y enrocados finales).

Planos de secciones transversales finales

Plano de Ubicación de canteras de roca

Plano de Ubicación de botaderos, en el cual se indique las coordenadas de los

botaderos y los volúmenes de materiales que fueron depositados en esa zona (cuadro de metrados de material eliminado).

- Informe de aprobación por parte del Ingeniero de Control.

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

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se dará previo informe de conformidad del Ingeniero de Control y el Ingeniero de Campo y con visto bueno del Coordinador Territorial.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista será responsable por los daños y/o perjuicios causados a terceros y responderá directamente, excluyendo a la Municipalidad Distrital de Chugay de cualquier responsabilidad por su acción u omisión.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Vigencia de poder vigente (en caso de persona jurídica)- Copia simple DNI (en caso persona natural)
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple
	Importante



25

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

A.1	EQUIPAMIENTO
	<u>Requisitos mínimos:</u> <ul style="list-style-type: none">- De acuerdo a lo establecido en la FTD, con una antigüedad máxima de 10 años.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 Residente: Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> <p>Se verificará el Grado académico o Título Profesional 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.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- 01 Residente: Experiencia mínima de 01 año como formulador y/o Responsable y/o Residente y/o Ingeniero de Control y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor, en obras y/o servicios en general. <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará al momento de la presentación de la oferta, con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>Será una persona Natural y/o Jurídica que cuente con RUC y RNP en el capítulo de servicios y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el estado. Con experiencia en servicios similares.</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 (una) vez del valor referencial 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>En el caso de postores que tienen la condición de micro y pequeña empresa podrá acreditar una experiencia de hasta el veinticinco (25%) 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 computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares a los siguientes:</p>



- Servicios o ejecución de obras **Descolmatación** de ríos o canales o drenes o cauces o quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de **encauzamiento** de ríos o canales o drenes o cauces o Quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de **defensa ribereñas** de ríos o cauces o quebradas.
- Servicios o Ejecución de obras de **conformación de bordos** en ríos o cauces o quebradas.
- Servicio de Limpieza de ríos o quebradas o canales o drenes.

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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

⁸ 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 esto 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" "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

- *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".*



22

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

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



[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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



en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA O INSPECTOR DE OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
SEGURIDAD EN LA OBRA			



10

3	<p>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas.</p> <p>Implementos de Protección Personal son:</p> <p>EPP básico Protección de cabeza, protección de ojos, protección de pies, protección de manos y vestimenta adecuada.</p> <p>EEP auxiliar o complementario Protección auditiva, protección respiratoria (según el tipo de trabajo).</p> <p>Además, se deberán considerar equipos, indumentaria, vestuario de acuerdo a la naturaleza y exigencia de las labores que el personal desempeñe durante la ejecución de la obra, en función a las normas de seguridad.</p> <p>El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando.</p>	(0.5 UIT) por cada caso detectado	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
4	<p>SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico</p>	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI
5	<p>EQUIPOS DEL CONTRATISTA</p> <p>Cuando EL CONTRATISTA <u>no cuenta con el Equipamiento Estratégico</u>, propuestos en la acreditación para la suscripción de su contrato, <u>o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.</u></p>	(0.5 UIT) por cada día que no cuenta con los equipos mínimos.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
6	<p>CALIDAD DE MATERIALES</p> <p>Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas y cada uno de los materiales utilizados no cuente con su respectivo certificado de calidad. La penalidad será por cada caso detectado, EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	(1 UIT) por cada caso detectado.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.
CONTRACTUALES			



7	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO El Residente y los Profesionales Especialistas Propuestos en la oferta técnica, deben dirigir la ejecución de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA, asistiendo en forma permanente y todos los días laborales de la Obra y los demás profesionales durante el plazo de su participación de acuerdo a las partidas de su especialidad, en caso contrario se aplicará una multa por su inasistencia, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visito la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia del personal propuesto.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
8	INFORME DEL PROFESIONAL DE CADA ESPECIALIDAD PROPUESTO Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará una multa, por mes y/o cada valorización estos informes deberán acompañar dicha valorización.	(0.5 UIT) por cada informe ausente en cada valorización.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que ocurra esto.
9	RESIDENTE DE OBRA Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Residente en Obra (en el momento de la inspección) este acudirá al cuaderno de obra, en caso de no estar anotado el lugar de desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del Contrato, por el día o los días en que personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol y se haya ausentado, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de la Entidad que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en la obra.	(0.5 UIT) por cada vez que no haya anotado el lugar de desplazamiento.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI, por cada vez que esto ocurra.
10	Cuando el contratista presenta en la valorización de cada periodo, información inexacta, como metrados no ejecutados, firmas adulteradas u otra información que generen perjuicio económico a la entidad.	(0.5 UIT) por cada caso.	Según el Informe de la Unidad de Obras Publicas de la MDCH y/o Inspector o Supervisor y/o Contraloría u OCI.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹¹.



¹¹ 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>

14

ANEXOS



13

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.



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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



9

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ 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.



5

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHUGAY
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-MDCH PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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



2

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

