

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MPDM/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“CONSTRUCCIÓN DE DEFENSA RIBEREÑA; EN EL(LA) RIO VIZCARRA A MARGEN DE LOS  
BAÑOS TERMALES Y DESCOLMATACION EN EL TRAMO CONOBAMBA - QUINCHAS DISTRITO  
DE LA UNION, PROVINCIA DOS DE MAYO, DEPARTAMENTO HUANUCO”. CUI N°: 2587493.**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### **Importante**

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO  
RUC N° : 20145850798  
Domicilio legal : JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión  
Teléfono: : 914 931 740.  
Correo electrónico: : munidosdemayo@gmail.com

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSTRUCCION DE DEFENSA RIBEREÑA; EN EL(LA) RIO VIZCARRA A MARGEN DE LOS BAÑOS TERMALES Y DESCOLMATACION EN EL TRAMO CONOBAMBA - QUINCHAS DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA DOS DE MAYO, DEPARTAMENTO HUANUCO**”.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 333-2023-MPDM/ALC el 19 de mayo de 2023

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

07 – FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO** NO APLICA

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

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar)
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso del Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Guía de Opciones Tecnológicas para sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural aprobado por RM N°192-2018-VIVIENDA.
- Manual de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicas de Proyectos de Saneamiento (vigente) – Programa de Saneamiento Urbano.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un pago único previa conformidad del servicio por parte del Área Usuaria y ratificado por la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

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

- Carta Dirigida al Alcalde con el Informe Técnico de Culminación de labores.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO:** “CONSTRUCCION DE DEFENSA RIBEREÑA; EN EL (LA) RIO VIZCARRA A MARGEN DE LOS BAÑOS TERMALES Y DESCOLMATACION EN EL TRAMO CONOBAMBA - QUINCHAS DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA DOS DE MAYO, DEPARTAMENTO HUANUCO”. CUI N°: 2587493.

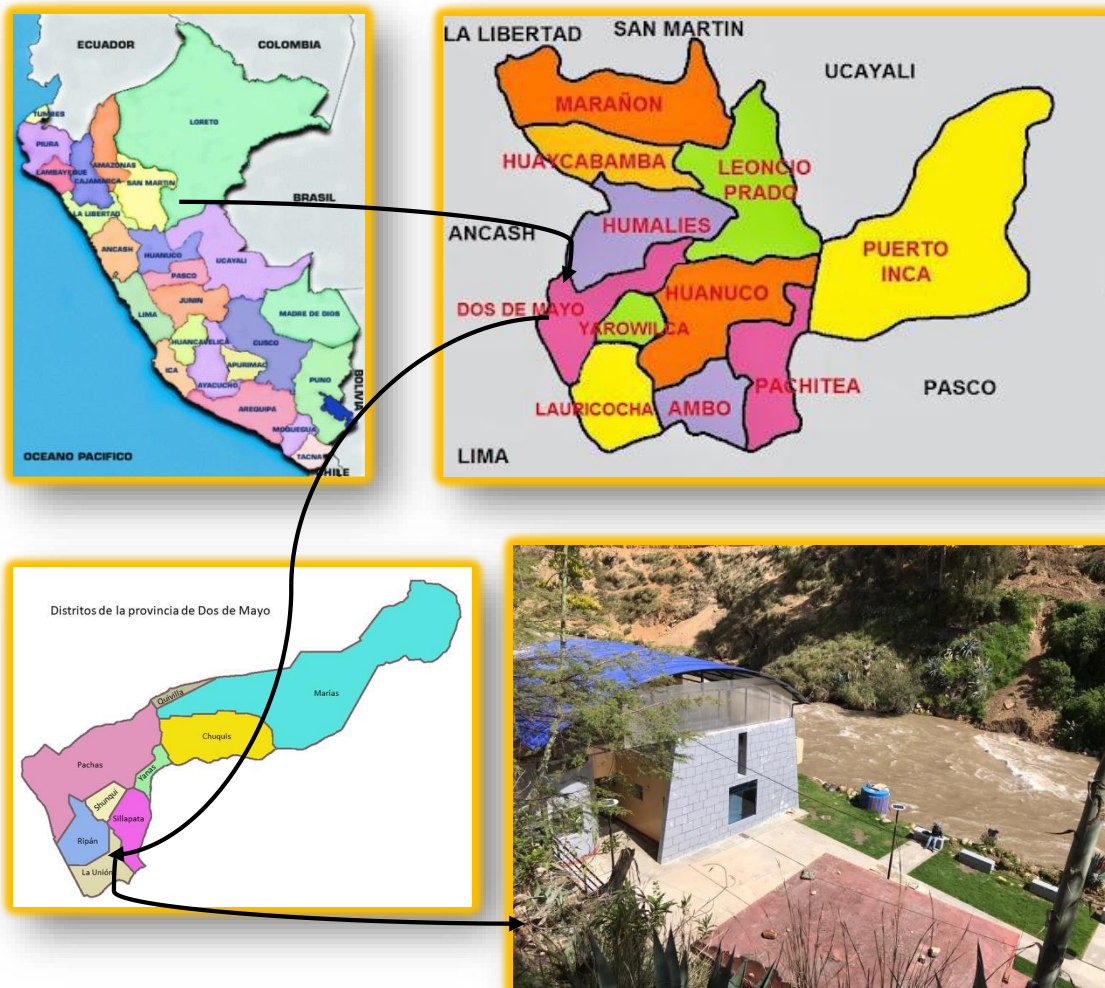
#### I. ANTECEDENTES:

Con resolución de Alcaldía N° 285-2023-MPDM/A de fecha 26 de abril del 2023 se APRUEBA el expediente técnico del IOARR denominado: CONSTRUCCION DE DEFENSA RIBEREÑA; EN EL(LA) RIO VIZCARRA A MARGEN DE LOS BAÑOS TERMALES Y DESCOLMATACION EN EL TRAMO CONOBAMBA – QUINCHAS DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA DOS DE MAYO, DEPARTAMENTO HUANUCO. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°: 2587493.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de ejecución de la actividad.

#### 1.1 UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:

Región : Huánuco  
Provincia : Dos de Mayo  
Distrito : La Unión  
Localidad : Tauripampa



## **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

### **OBJETIVO PRINCIPAL:**

El objeto del presente servicio, consiste en contratar a una persona natural o Jurídica para realizar la construcción de defensa riverieña, descolmatación y/o limpieza del cauce del río Vizcarra en el tramo colindante con los baños termales de Tauripampa, Conobamba y Quinchas, con dichas actividades asegurar la operatividad de las instalaciones de los baños termales de la localidad de Tauripampa.

De esta forma se logrará mejorar la capacidad hidráulica del cauce del Río Vizcarra en dicho sector y con ello mitigar los daños que podrían ocurrir por la probable ocurrencia de inundación en cauces colmatados ocasionado en el periodo de lluvias 2023-2024, se realiza esta contratación como acción inmediata y necesaria destinada a la reducción del muy alto riesgo existente.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- La finalidad principal de la presente ejecución de la actividad es: reducir el alto riesgo de vulnerabilidad, y así prevenir la pérdida de vidas humanas, propiedades particulares y públicas que se encuentran asentadas en ambos márgenes del Río Vizcarra colindante con los baños termales de Tauripampa, Distrito de La Unión, Provincia de Dos de Mayo, Departamento Huánuco.
- Mitigar los daños que podrían ocurrir por la probable ocurrencia de inundación en cauces colmatados ocasionado en el periodo del presente año 2023, se realiza esta contratación como acción inmediata y necesaria destinada a la reducción del muy alto riesgo existente.
- Controlar los niveles altos que se generen inundaciones, huaycos y posibles destrucciones de viviendas, chacras, vías de los baños termales de la localidad de Tauripampa como también en lugares aledaños.
- Prevención de los daños que podrían ocurrir por la probable inundación de cauces colmatados del Río Vizcarra, ocasionados en el periodo de lluvias 2023.

## **III. BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS:**

La ejecución de la Actividad deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias
- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 29792, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29664, Ley que crea el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (SINAGERD).

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

## **IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

El servicio a contratar es a todo costo; asimismo, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, siendo que deberá proveer el personal debidamente calificado así como también los materiales, insumos, accesorios, herramientas, mano de obra, suministros, equipos, maquinarias (incluye el cambio de repuestos consumibles), maquinarias de combustión, implementos y equipos de seguridad y salud en el trabajo, indumentaria, vehículos de transporte, combustible, equipos de comunicación y demás recursos en cantidad y calidad que se requiera para el cumplimiento del servicio.

## **V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

### **5.1 CARTEL DE ACTIVIDAD DE 3.60M X 2.40M.**

#### **DEFINICIÓN:**

Está comprendido la confección e instalación del cartel de identificación de la Actividad, que se dará al inicio de los trabajos, con las medidas, diseños, ubicación y texto, de acuerdo a lo que fije el COORDINADOR.

#### **DESCRIPCIÓN:**

Será construido con gigantografía sobre una base entramada de cuartones de madera 2" x 2", y tendrá una dimensión de 3.60 x 2.40 m, con un par de soportes laterales que serán instalados sobre dados de concreto ciclópeo de 0.40 x 0.40 h=0.60, permitan su izamiento, con las especificaciones y características otorgados por el Supervisor y/o COORDINADOR en conformidad con el modelo de la entidad ejecutora, en la que se especificará, la entidad financiera, la Actividad en ejecución, el ejecutor y/o COORDINADOR, el Supervisor y el monto total del financiamiento.

#### **MEDICIÓN Y PAGO:**

Medición: Se medirá esta partida por unidades (und), considerando la unidad, o sumando por partes de la misma para dar un total. Esto comprende el cartel de Actividad concluido e instalado.

Pago: El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados será por unidad (und), basados en el precio unitario del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de Actividad, equipos y herramientas, así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

### **5.2 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA**

#### **DESCRIPCIÓN:**

Comprende las acciones y trabajos necesarios para el transporte de maquinaria, equipos, herramientas y repuestos necesario para la ejecución de la actividad de acuerdo al Expediente técnico y cronograma de ejecución de la Actividad, se evitará causar daños a terrenos y propiedades de terceros, los cuales en caso de ocurrir serán de responsabilidad del ejecutor.

La partida incluye la desmovilización de los equipos, que se efectuará una vez finalizado los trabajos y según los plazos de ejecución de la Actividad.

#### **UNIDAD DE MEDIDA:**

El método de medición será bajo el concepto de global (glb).

#### **FORMA DE PAGO:**

El pago será bajo el concepto de global, cuyo precio y pago constituye compensación completa por la movilización y desmovilización de equipos, así como los imprevistos necesarios para completar la partida (glb).

### **5.3 EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA**

#### **DEFINICIÓN:**

Comprende todos los equipos de protección Colectiva (EPC), los cuales son indicados en análisis de precios unitarios, además esta partida consiste en dotar de protección para el personal (mano de obra). Tales como:

#### **UNIDAD DE MEDIDA:**

La unidad de medida de esta partida es global (glb)

#### **FORMA DE PAGO:**

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

### **5.4 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL**

#### **DESCRIPCIÓN:**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI), indicados en el estudio de seguridad y salud que deberán ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen,

#### **MATERIALES:**

Se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: Casco de seguridad, lentes de seguridad, protector de oídos tipo tapón, guantes de cuero, guantes de jebe, chaleco reflectivo, zapatos de seguridad con punta reforzada, y entre otros que requiera el trabajador para su seguridad en la obra.

#### **MÉTODO DE MEDICIÓN:**



La unidad de medida será por global (glb).

**FORMA DE PAGO:**

Se efectuará al cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a personal y recursos disponibles para ejecutar dicha actividad, basados en el precio unitario por global (glb) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, equipos herramientas, así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

## **5.5 TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR**

### **DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA**

El trazo se refiere a llevar al terreno los ejes y niveles establecidos en los planos. El replanteo se refiere a la ubicación y medidas de todos los elementos que se detallan en los planos durante el proceso de la construcción. Como también al apoyo durante la ejecución del resto de partidas correspondientes a la ejecución de la presente intervención.

#### **Trabajos Topográficos Intermedios:**

Todos los trabajos de replanteo, reposición de puntos de control y estacas referenciadas, registro de datos y cálculos necesarios que se ejecuten durante el paso de una fase a otra de los trabajos constructivos, deben ser efectuados en forma constante para permitir la ejecución de las Actividades, la medición y verificación de cantidades de Actividad, en cualquier momento.

### **CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Los equipos empleados para la trazo, niveles y replanteo preliminar deberán ser los considerados en las presentes especificaciones.

### **SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD**

Se controlará la ejecución de esta partida mediante inspección visual o medidas que garanticen que los resultados estén dentro de los límites permisibles, pudiendo la Inspección rechazar aquellos trabajos ejecutados que sobrepasen los límites permisibles.

### **MANO DE ACTIVIDAD, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

### **MODO DE MEDICIÓN**

La medición de esta partida se realizará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), replanteada y multiplicada por el factor resultante de dividir el periodo de valorización respecto del total de duración de la actividad, el mismo que debe contar con la aprobación de la Inspección – del Área Usuaria.

### **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto por metro cuadrado (m<sup>2</sup>), entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por toda la mano de Actividad, equipo, herramientas, materiales e imprevistos necesarios para la ejecución del trabajo.

## **5.6 DESCOLMATACIÓN DE RÍO**

### **Descripción**

Comprende el arrimado de material a ambos márgenes del río que se debe realizar para alinear el cauce y nivelar la rasante del río o eliminar islas o montículos formados en el cauce señalado en el Expediente Técnico.

Dicha actividad considera incluidas, las operaciones necesarias para refinar a limpiar la sección del cauce, remover el material producto del arrimado de material a las zonas de los márgenes del río, de tal forma que no interfiera con el normal desarrollo de las actividades, así como la conservación de dichas excavaciones por el tiempo que se requiere para la construcción satisfactoria de los trabajos correspondientes.

Los trabajos de descolmatación se realizarán a lo largo del cauce del río Vizcarra a partir de su rasante proyectada. El material proveniente de dicha actividad será dispuesto en la forma indicada en los planos y será arrimado por la misma maquinaria tras del dique a conformar en un volumen total de 49,000.00 m<sup>3</sup>.

En general, el material proveniente de la descolmatación deberá distribuirse y ser utilizado en la forma y cantidad prevista tras del dique a conformar para el enrocado, tratando de rellenar las depresiones que pueden existir en los trabajos proyectados.

Con el empleo del tractor de oruga se procede a efectuar la acumulación del material del río en forma transversal al cuerpo del dique, teniendo cuidado que esta acumulación se efectúe del cauce del río hacia la cara húmeda de acuerdo a las secciones de los planos y no de la cara seca o terrenos de cultivo hacia el dique, lo que propiciaría un mayor escurrimiento de agua en época de avenidas, originando asentamiento de terraplén con riesgo a ser erosionado.

### **Método de construcción**

El método constructivo de esta partida, es mecánica con la participación de una máquina pesada (tractor sobre orugas) y personal de mano de obra calificada.

El rendimiento de este tipo de tractor en esta actividad es de 1.200 m<sup>3</sup>/día, ya que la misma máquina empujara el material tras del dique según lo indicado en las secciones de corte. Parte del material de la Descolmatación del cauce que no conformará parte del dique será colocado tras del mismo en los espacios de la faja marginal.

### **Materiales y/o equipo**

El contratista o proveedor suministrará los equipos que para la limpieza de cauce para la conformación de la defensa ribereña empleándose tractores que permitan el correcto cumplimiento de la ejecución de los trabajos. En general el equipo empleado para la construcción de la defensa ribereña, deberá ser compatible con los procedimientos de ejecución adoptados y requiere la aprobación previa del supervisor o inspector designado por la Entidad, teniendo en cuenta que su capacidad y eficiencia se ajusten al programa de ejecución de los trabajos y al cumplimiento de las exigencias de la presente especificación.

### **Método de control**

El método es verificar de acuerdo a las horas máquina a usar, tarea del supervisor de actividad, que verificara según se detalla en el análisis respectivo.

El Supervisor o inspector efectuará los siguientes controles:

- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la exactitud de las dimensiones y niveles de acuerdo con el proyecto o recomendación hecha anteriormente por él.
- Inspección visual que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la buena práctica de arte y experiencia del Supervisor o Verificar el alineamiento, perfil y secciones transversales.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo

### **Método de Medición**

Esta partida ejecutada se medirá por metro cúbico (m<sup>3</sup>), se ejecutará de acuerdo con los planos, la presente especificación, y las instrucciones del Supervisor o Inspector.

### **Condiciones de Pago**

Las cantidades medidas y aceptadas serán pagados por metro cúbico (m<sup>3</sup>) en base a los precios unitarios establecidos, entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por toda la mano de obra equipo, herramientas materiales e imprevistos y todos los gastos que demande el cumplimiento del trabajo.

## **5.7 EXCAVACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE UÑA ANTISOCAVANTE**

### **DEFINICIÓN:**

Estos trabajos se refieren a la excavación que deberá realizarse para las estructuras, hasta los niveles indicados en los planos.

El método de excavación empleado no deberá producir daños a los estratos previstos para cimentaciones de las obras, de forma tal que se reduzca su capacidad portante o su densidad.

La profundidad y taludes de excavación se guiarán por las indicaciones dadas en los planos de diseño, los que sin embargo estarán supeditados finalmente a las características que se encuentren en el subsuelo, debiendo ser acordados en última instancia por el Supervisor y el Contratista en obra.

El Contratista o proveedor deberá tomar las precauciones para mantener las excavaciones libres de agua y asegurar la estabilidad de los taludes.

Para la medición y pago se tendrá en cuenta la clasificación según el tipo de material excavado, ya sea suelto, roca descompuesta o roca fija, así como las tolerancias en la línea de excavación a ser acordada en la obra.

En la construcción de estructuras cimentadas en roca, en la que los vaciados de concreto serán efectuados directamente sobre los taludes o fondos de la excavación, se acordará en obra las tolerancias tanto en la excavación como en el concreto en función a la calidad de la roca de fundación.

Todas las sobre excavaciones que deben ser ejecutadas para este fin y que no estén indicadas en los planos de diseño serán reconocidas, previa comunicación a la Supervisión del método constructivo que empleará el Contratista para la excavación bajo o en presencia de agua.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN:**

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones anteriores antes dichas se medirá por metro cúbico (m<sup>3</sup>)

### **FORMA DE PAGO:**

El área medida en la forma antes descrita será pagada al precio unitario del contrato por metro cúbico (m<sup>3</sup>); entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, incluyendo las leyes sociales, materiales y cualquier actividad o suministro necesario para la ejecución del trabajo.

## **5.8 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE**

### **DEFINICIÓN:**

Esta partida comprende la eliminación del material proveniente y excedente de las excavaciones ejecutadas para cimentaciones y otros que consideran el corte de terreno, debiéndose acumular en lugar adecuado y cercano a obra y que permita su fácil carguío a pulso o mediante el buggui sin que ello interrumpa o dificulte los trabajos inherentes a otras partidas de la Actividad.

Considerando las obras proyectadas la eliminación del material excedente deberá efectuarse a un lugar bastante cercano a la obra, para cuyo se deberá contar con aprobación de la Entidad y que ello no perturbe o dañe el medio ambiente o esta sea mínimo y no genere ningún reclamo de parte de los pobladores o algún vecino que se vea afectado por esta acción.

### **MÉTODO DE MEDICIÓN:**

El trabajo efectuado se medirá en metros cúbicos (m<sup>3</sup>) de material trasladado y cargado, el cual deberá contar con la aprobación del Supervisor.

### **FORMA DE PAGO:**

El Pago se efectuará al precio unitario del contrato, por metro cúbico (m<sup>3</sup>), mediante las valorizaciones respectivas y de acuerdo al avance real de la obra, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por la mano de obra, equipo e imprevistos para la actividad realizada.

## **5.9 CARGUÍO Y TRANSPORTE DE ROCA**

### **DESCRIPCIÓN:**

Es el carguío de material seleccionado en la cantera a las unidades de transporte (volquetes). Debiéndose tener cuidado en el tiempo en que se demora en cargar un Volquete. Programar este carguío a fin de evitar paros innecesarios que repercuten en el costo de la obra; es importante llevar un control por unidad soben e volumen transportado por día, con la finalidad de ver la fluctuación del costo y los cuadros de avance de la obra.

El equipo con el cual se realizará la selección será una excavadora sobre oruga.

La operación es que la excavadora toma el material seleccionado, el cual por lo general son rocas de un diámetro mayor a 1.0 m. de dimensión, entre 1.00m a 2.00m, este es levantado a la altura de la tolva del volquete, por lo general se carga una parte, por las paredes laterales de tolva y la otra por la parte trasera de tal forma que la carga sea equilibrada.

El trabajo de traslado de material pesado (roca) desde la Cantera en volquetes de 15 m<sup>3</sup> de capacidad, con una carga efectiva de 10 m<sup>3</sup>. Se especifica el tiempo de un ciclo de ida y regreso de las unidades, considerando en este tiempo las demoras (tiempos muertos por operación de carguío y descargue: para la cual previamente se debe haber establecido el tiempo de recorrido en un ciclo completo. Es recomendable tener un control permanente de este punto.

Los volquetes una vez cargados proceden a trasladar la roca a la zona de la obra, estos irán a velocidades no mayores de 15 Km/h. En vías preparadas, de no estar en estas condiciones, las velocidades se reducen a 10 km/h. El material será depositado en la explanada o cancha cerca al dique seco conformado.

### **MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN:**

El método constructivo de esta partida, es mecánico con la participación de una máquina pesada (excavadora sobre oruga y volquetes roqueros y personal de mano de obra calificado y no calificado.

### **MATERIALES Y/O EQUIPO:**

El contrato suministrará los equipos que garanticen el carguío y transporte de las rocas para la conformación de la defensa ribereña, empleándose excavadoras y volquetes que permitan el correcto cumplimiento de la ejecución de los trabajos. En general el equipo empleado para realizar dicha actividad deberá ser compatible con los procedimientos de ejecución adoptados y requiere la aprobación previa del supervisor teniendo en cuenta que capacidad y eficiencia se ajusten al programa de ejecución de los trabajos y al cumplimiento de las exigencias de la presente especificación.

### **MÉTODO DE CONTROL:**

El supervisor aprobará los trabajos si satisfacen las exigencias de los planos y de esta especificación, y si la defensa ribereña construida se ajusta a los alineamientos pendientes y secciones indicadas en los planos del

proyecto. En caso de deficiencias de los materiales o de la ejecución del trabajo, el contratista deberá realizar por su cuenta, las correcciones necesarias hasta cumplir lo especificado.

El Supervisor efectuará los siguientes controles:

- Verificar la exactitud de las dimensiones y niveles de acuerdo con el proyecto o recomendación hecha anteriormente por él.
- Verificar la eficiencia y procedimientos utilizados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo
- Medir los volúmenes de trabajo ejecutado.
- Inspección visual que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la buena práctica del arte y experiencia del Supervisor.

#### **MÉTODO DE MEDICIÓN:**

La unidad de medida para la selección y acopio de roca será el metro cúbico (m<sup>3</sup>), se ejecutará de acuerdo con lo planas la presente especificación, y las instrucciones del Supervisor o Inspector.

#### **CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará al precio unitario del contrato por el trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado por el supervisor. Las cantidades medidas y aceptadas, se pagarán al precio del contrato por unidad de medida establecido en el contrato.

Las cantidades medidas y aceptadas serán pagadas por metro cubico (m<sup>3</sup>) en base a los precios unitarios establecidos en el contrato.

El precio unitario y pago será la compensación total por todos los costos relacionados con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con los planos, especificaciones descritas en esta sección y Expediente aprobado. Incluyendo toda mano de obra, leyes sociales, equipos, herramientas, suministro de los materiales y colocación de roca, hasta completar la ejecución de esta partida y sea aceptada por el supervisor.

### **5.10 COLOCACIÓN Y ACOMODO DE ROCA EN UÑA DE DIQUE**

#### **DESCRIPCIÓN:**

Este trabajo consistirá en la colocación de rocas, de acuerdo con los alineamientos, formas y dimensiones, y en los sitios indicados en los planos o expediente técnico.

Se trata de la construcción de una estructura conformada por rocas colocadas o acomodadas con ayuda de equipos mecánicos como excavadoras, con el objeto de proteger el talud del dique, evitando la erosión, socavación, o desprendimiento, que producen las aguas en la ribera del río.

Esta operación consistente en el acomodo de roca en la cara húmeda del dique. Este trabajo se realizará con una excavadora sobre oruga.

El revestimiento de la cara húmeda se hará posteriormente al llenado de la uña y conforme se vaya elevando el prisma hasta llegar a la altura de diseño, pudiendo efectuar alguna combinación, como es, ejecutar paralelamente el llenado de la uña y una parte del prisma, levantado con el material extraído de la excavación de la uña.

La parte final de la cara húmeda puede ser revestido por la vía superior de la plataforma del dique. Para evitar que el material tenga algún desperdicio en cuanto a áreas a cubrir.

Prevía a la iniciación de los trabajos, el contratista solicitará al supervisor la verificación de las secciones del terreno y la planificación del trabajo a realizar.

#### **MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN:**

El método constructivo de esta partida, es mecánica con la participación de una máquina pesada (excavadora sobre oruga) y personal de mano de obra calificada.

La construcción del enrocado se realizará de acuerdo a las dimensiones mínimas y a lo establecido en los planos.

La colocación de las rocas se efectuará mediante el uso de una excavadora u otro medio que permita el izaje; colocación y entrabe de las rocas, utilizando rocas más pequeñas, en los lugares o vacíos dejados por las rocas de mayor tamaño, la distribución se ajustará a las medidas dispuestas en los planos.

La colocación de las rocas se hará en forma progresiva, logrando de esta manera que los intersticios existentes entre las rocas de mayor tamaño puedan ser rellenados por los fragmentos de roca de tamaño menor.

#### **MATERIALES Y/O EQUIPO:**

El contratista suministrará los equipos que garanticen la colocación y acomodo de las rocas para la conformación de la defensa ribereña, empleándose excavadoras que permitan el correcto cumplimiento de la ejecución de los trabajos. En general, el equipo empleado para la construcción de la defensa ribereña,

deberá ser compatible con los procedimientos de ejecución adoptados y requiere la aprobación previa del supervisor teniendo en cuenta que su capacidad y eficiencia se ajusten al programa de ejecución de los trabajos y al cumplimiento de las exigencias de la presente especificación.

**MÉTODO DE CONTROL:**

El supervisor aprobará los trabajos si se satisfacen las exigencias de los planos y de esta especificación, y si la defensa ribereña construida se ajusta a los alineamientos, pendientes y secciones indicados en los planos del proyecto.

Las dimensiones de roca que se requiere para dichos trabajos es de 1.00m a 2.00 m de forma irregular angulosa.

En caso de deficiencias de los materiales o de la ejecución del trabajo, el contratista deberá realizar por su cuenta, las correcciones necesarias hasta cumplir lo especificado.

El Supervisor efectuará los siguientes controles:

- Verificar la exactitud de los dimensiones y niveles de acuerdo con el proyecto o recomendación hecha anteriormente por él.
- Verificar la eficiencia y procedimientos utilizados
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Vigilar el alineamiento, perfil y de las secciones del enrocado.
- Medir los volúmenes de trabajo ejecutado.
- Inspección visual que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la buena práctica del arte y experiencia del Supervisor.

**MÉTODO DE MEDICIÓN:**

La unidad de medida será el metro cúbico (m<sup>3</sup>) de acomodo de roca en el sitio y aceptada por el supervisor, se ejecutará de acuerdo con los planos, la presente especificación, y las instrucciones del Supervisor.

El cálculo del volumen se realizará empleando el método de las áreas medias de las secciones transversales por la longitud, de acuerdo a las secciones tipo indicadas en los planos y expediente técnico.

**CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará al precio unitario del contrato, por el trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptada por el supervisor.

Las cantidades aceptados, se pagarán al precio del contrato por unidad de medida establecido en el contrato. Las cantidades medidas y aceptados serán pagadas por metro cúbico (m) en base a los precios unitarios establecidos en el contrato. El precio unitario y pago será la compensación total por todos los costos relacionados con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con los planos, especificaciones descritas en esta sección y expediente técnico. Incluyendo toda mano de obra, leyes sociales, equipos, herramientas, suministro de los materiales y colocación de roca, hasta completar la ejecución de esta partida, y sea aceptada por el supervisor.

## **5.11 COLOCACIÓN Y ACOMODO DE ROCA EN TALUD DE DIQUE**

**DESCRIPCIÓN:**

Esta operación consistente en el acomodo de roca en la cara húmeda del dique. Este trabajo se realizará con una excavadora **sobre oruga de 180 HP – 250 HP**.

El revestimiento de la cara húmeda se hará posteriormente al llenado de la uña y conforme se vaya elevando el prisma hasta llegar a la altura de diseño, pudiendo efectuar alguna combinación, como es, ejecutar paralelamente el llenado de la uña y una parte del prisma, levantado con el material extraído de la excavación de la uña.

La parte final de la cara húmeda puede ser revestido por la vía superior de la plataforma del dique, para evitar que el material tenga algún desperdicio en cuanto a áreas a cubrir previa a la iniciación de los trabajos, el contratista solicitará al supervisor la verificación de las secciones del terreno y la planificación del trabajo a realizar.

**MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN:**

El método constructivo de esta partida, es mecánica con la participación de una máquina pesada (excavadora sobre oruga de 180-250 HP) y personal de mano de obra calificada.

La construcción del enrocado se realizará de acuerdo a las dimensiones mínimas y a lo establecido en los planos.

La colocación de las rocas se efectuará mediante el uso de una excavadora u otro medio que permita el izaje; colocación y entrabe de las rocas, utilizando rocas más pequeñas, en los lugares o vacíos dejados por las rocas de mayor tamaño, la distribución se ajustará a las medidas dispuestas en los planos.





La colocación de las rocas se hará en forma progresiva, logrando de esta manera que los intersticios existentes entre las rocas de mayor tamaño puedan ser rellenados por los fragmentos de roca de tamaño menor.

**MATERIALES Y/O EQUIPO:**

El contratista suministrará los equipos que garanticen la colocación y acomodo de las rocas para la conformación de la defensa ribereña, empleándose excavadoras que permitan el correcto cumplimiento de la ejecución de los trabajos. En general, el equipo empleado para la construcción de la defensa ribereña, deberá ser compatible con los procedimientos de ejecución adoptados y requiere la aprobación previa del supervisor, teniendo en cuenta que su capacidad y eficiencia se ajusten al programa de ejecución de los trabajos y al cumplimiento de las exigencias de la presente especificación.

**MÉTODO DE CONTROL:**

El supervisor aprobará los trabajos si se satisfacen las exigencias de los planos y de esta especificación, y si la defensa ribereña construida se ajusta a los alineamientos pendientes y secciones indicados en los planos del proyecto.

Las dimensiones de roca que se requiere para dichos trabajos es de 1.00m a 2.00 m de forma irregular angulosa.

En caso de deficiencias de los materiales o de la ejecución del trabajo, el contratista deberá realizar por su cuenta, las correcciones necesarias hasta cumple lo especificado.

El Supervisor efectuara los siguientes controles:

- Verificar la exactitud de las dimensiones y niveles de acuerdo con el proyecto o recomendación hecha anteriormente por él.
- Verificar la eficiencia y procedimientos utilizados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Vigilar el alineamiento, perfil y de las secciones del enrocado.
- Medir los volúmenes de trabajo ejecutado.
- Inspección visual que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la buena práctica del arte y experiencia del Supervisor.

**MÉTODO DE MEDICIÓN:**

La unidad de medida será el metro cúbico (m<sup>3</sup>) de acomodo de roca en el sitio y aceptada por el supervisor, se ejecutará de acuerdo con los planos, la presente especificación, y las instrucciones del Supervisor.

El cálculo del volumen se realizará empleando el método de las áreas medias de las secciones transversales por la longitud, de acuerdo a las secciones tipo indicadas en los planos y expediente técnico.

**CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se efectuará al precio unitario del contrato, por el trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptada por el supervisor.

Las cantidades aceptadas, se pagarán al precio del contrato por unidad de medida establecido en el contrato. Las cantidades medidas y aceptadas serán pagadas por metro cúbico (m<sup>3</sup>) en base a los precios unitarios establecidos en el contrato.

El precio unitario y pago será la compensación total por todos los costos relacionados con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con los planos, especificaciones descritas en esta sección y expediente técnico, Incluyendo toda mano de obra, leyes sociales, equipos, herramientas, suministro de los materiales y colocación de roca, hasta completar la ejecución de esta partida, y sea aceptada por el supervisor.

## **5.12 DESMONTAJE DE INSTALACIONES PROVISIONALES**

**DESCRIPCIÓN:**

Este trabajo consiste en el desmontaje y retiro de estructuras, elementos de izaje, materiales, que fueron utilizados para construcción del desvío provisional, así como de las instalaciones provisionales, residuos y otros elemento en las áreas destinadas para campamento y obras ejecutadas del proyecto, de tal forma de restablecer las condiciones originales del sitio, liberando de las interferencias originadas por dichos elementos tanto en terrenos adyacentes como en el cauce del río, en los laterales del río deberá acomodarse el terreno natural, dejando perfilado el talud natural.

**PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN:**

El trabajo se desarrollará siguiendo las indicaciones del supervisor, el cual establecerá en campo los elementos y construcciones a remover y aquellos que deben permanecer en el sitio y que el Contratista deberá preservar.

Las estructuras y elemento que están considerados bajo esta partida y que se encuentran en el paso provisional son los que se detallan a continuación, pero que no deben de limitarse a ellos son:

1. Remoción y Desalojo de Rellenos Utilizados para la construcción del paso provisional.
2. Otros

El contratista atenderá las indicaciones del Supervisor en cuanto al manejo, manipulación y depósito de estos elementos. En el caso de materiales tales como agregados y el proveniente de la cantera se dispondrán en sitios autorizados u otros que el supervisor indique ya sea para utilización del proyecto o para los usos que el contratante estipule, en estos casos el supervisor dará las indicaciones del caso.

**MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO:**

El trabajo será medido de acuerdo a una suma global al completar la totalidad de la remoción de las obras del paso provisional descrita en esta especificación y aceptada por la supervisión.

El pago se hará por una suma global de acuerdo al precio de oferta, precio incluirá la compensación total por toda la mano de obra, materiales, equipo y de todas las operaciones y gastos incidentales para terminar esta partida de trabajo.

**5.13 LIMPIEZA FINAL DE OBRA:**

**DESCRIPCIÓN:**

Bajo esta partida, el Contratista realizará todos los trabajos necesarios para el acondicionamiento y limpieza del área ocupada (área de la Obra), trabajos que deben desarrollarse conforme a las presentes especificaciones y las indicaciones del Ingeniero Supervisor.

La limpieza en la etapa final de la obra consiste en dejar limpio las áreas que fueron intervenidas como área de máquinas, área de materiales, durante la etapa de construcción, con el fin de recuperar o mejorar las condiciones iniciales del sitio con respecto a recobrar la calidad paisajística del lugar.

**MÉTODO DE MEDICIÓN:**

La medición es por unidad global (glb) Cuando el botadero haya sido acondicionado y éste concluido el tratamiento ambiental de las áreas, acorde a las presentes especificaciones e indicaciones del Supervisor.

**BASE DE PAGO:**

El pago se efectuará al precio unitario de acuerdo al análisis de costo unitario, por unidad global (glb), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación completa por toda la mano de obra, equipo, materiales y herramientas, incluidos los imprevistos para la ejecución de la partida



**VI. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Presupuesto					
Presupuesto	0102532	CONSTRUCCIÓN DE DEFENSA RIVEREÑA MEDIANTE LA CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO Y DESCOLMATACIÓN DEL RÍO VIZCARRA EN EL TRAMO; PUENTE CONOBAMBA - SOGUNCHA PAMPA - TAURIPAMPA Y QUINCHAS DEL DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA DE DOS DE MAYO, DEPART			
Ciente	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO			Costo al	20/04/2023
Lugar	HUANUCO - DOS DE MAYO - LA UNIÓN				
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>				
01.01	CARTEL DE OBRA DE 3.60M X 2.40M.	und	1.00		
<b>02</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>				
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	Glb	1.00		
02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	Glb	1.00		
02.03	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	Glb	6.00		
02.04	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	1,200.00		
<b>03</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>				
03.01	DESCOLMATACIÓN DE RÍO	m3	49,000.00		
03.02	EXCAVACIÓN PARA CONFORMACIÓN DE UÑA ANTISOCAVANTE	m3	600.00		
03.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	225.00		
<b>04</b>	<b>ENROCADO</b>				
04.01	CARGUÍO Y TRANSPORTE DE ROCA	m3	600.00		
04.02	COLOCACIÓN Y ACOMODO DE ROCA EN UÑA DE DIQUE	m3	600.00		
04.03	COLOCACIÓN Y ACOMODO DE ROCA EN TALUD DE DIQUE	m3	1,200.00		
<b>05</b>	<b>TRABAJOS COMPLEMENTARIOS</b>				
05.01	DESMONTAJE DE INSTALACIONES PROVISIONALES	Glb	1.00		
05.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	Glb	1.00		
	<b>COSTO DIRECTO</b>				
	<b>GASTOS GENERALES (8%)</b>				
	<b>UTILIDAD (10%)</b>				



<hr/>		<hr/>
SUB TOTAL		
IGV (18.00%)		
<hr/>		<hr/>
PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA		

## **VII. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO A PRESTAR:**

### **Equipamiento mínimo:**

<b>EQUIPOS MINIMOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Una (01) excavadora sobre oruga con su respectivo operador calificado.	01
Un (01) tractor sobre oruga con su respectivo operador calificado.	01
VOLQUETE de 15 m3	01
ESTACIÓN TOTAL + PRISMAS	01

El servicio se ejecutará tomando en consideración, un tiempo de 8 horas efectivas de trabajo por día, considerados de lunes a sábado.

Es de responsabilidad del Contratista los costos de combustibles, repuestos, consumibles, engrasados, mantenimientos preventivos y/o correctivos y todo lo necesario para la operatividad de la maquinaria pesada. También es de responsabilidad del Contratista los costos de vigilancia y/o resguardo policial día y noche de las maquinarias pesadas.

Respecto a la Seguridad, es de responsabilidad del Contratista, brindar a todo costo, los servicios de seguridad y protección día y noche del personal quienes ejecutarán los trabajos y de las maquinarias pesadas; durante el tiempo de duración de los trabajos contratados.

La maquinaria pesada del CONTRATISTA deberá tener una antigüedad no mayor de ocho (08) años (año de la maquinaria: del 2015 al 2023), asimismo debe contar individualmente con su operador calificado y experiencia comprobada en este tipo de trabajos, para todo el periodo que dure la contratación del servicio. El postor deberá presentar en su oferta, documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida.

La maquinaria pesada que quede inoperativa deberá ser reemplazada o sustituida por otra de igual característica en un plazo no mayor de 48 horas. Pasado este plazo y al no haberse cumplido con la reparación y/o sustitución correspondiente, al Contratista se le aplicará una penalidad por cada día de retraso de acuerdo al cuadro de penalidades.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos de operación y mantenimiento de la maquinaria pesada, tales como:

- Movilización y desmovilización de la maquinaria pesada al lugar del servicio.
- Suministro de combustible para la operación de cada maquinaria pesada.
- Abastecimiento y reabastecimiento de combustible, incluyendo la logística de movilidad y/o equipos necesarios para realizarlo en el lugar de trabajo.
- Mano de obra para la operación y supervisión de la maquinaria incluyendo los Equipos de protección personal necesarios para ejecutar los trabajos.
- Materiales consumibles como grasa, batería, aceites lubricantes, trapos industriales y repuestos específicos para cada maquinaria, requeridos para el mantenimiento correctivo y/o preventivo.
- Repuestos o consumibles que se desgastan por cada maquinaria pesada (excavadora, tractor u otra maquinaria que el Contratista requiera) producto del trabajo en el río, tales como: cuchillas, pernos, cantoneras, tuercas para el tractor, uñas y seguros para la excavadora; y todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento.
- Seguros y/o pólizas (responsabilidad civil, deshonestidad comprensiva, carta fianza, SCTR para el personal).
- Servicio de Vigilancia y/o resguardo policial día y noche para el personal quienes ejecutan los trabajos y las maquinarias pesadas durante el tiempo de duración del Servicio.
- Gastos generales adicionales considerados para el desarrollo de la actividad.

**NOTA:**

**Se debe de considerar todos los costos de operación y mantenimiento preventivo y correctivo en la propuesta económica.**

El Contratista es responsable económica, administrativa, civil y penalmente de las multas, sanciones, e infracciones a las normas de tránsito; así como de los daños que su maquinaria, vehículo o actuación de su operador o conductor respectivamente pueda ocasionar a terceros, sean estos materiales o personales, o de cualquier otra índole de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata; siendo también de su cargo, la atención, gestión y asistencia legal que originen u ocasionen estos actos.

Los postores deberán realizar una visita a la zona de trabajo para tomar conocimiento de los trabajos requeridos y luego formular su propuesta económica.

**Entregables:**

El CONTRATISTA, una vez terminado el periodo mensual de ejecución de los trabajos, deberá de hacer entrega por medio de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo, el informe Final o mensual en original físico y digital de las actividades realizadas, reportes y/o consolidado de información que la Supervisión o Inspección solicite, el informe tendrá como mínimo la siguiente información: Carátula, Índice, Datos Generales, Introducción, Objetivo del servicio, Ubicación, Descripción de los trabajos realizados, Recursos utilizados, Valorización, Registro fotográfico, pólizas SCTR y otros datos que solicite la Supervisión o Inspector de la Entidad o según Contrato relacionados al presente servicio.

**ANTES DE LA EJECUCION:**

Presentar un plan de ejecución al monitor y/o inspector con la siguiente Información:

- Cronograma general de ejecución.
- Cronograma de ingreso de personal (Personal Técnico y Operarios)
- Plan de seguridad de trabajo

**DURANTE LA EJECUCION:**

- Llevar un cuaderno de Ejecución del Servicio, firmado por el responsable técnico (responsable de la Ejecución del Servicio), el monitor y/o inspector, donde se consignen los avances de los trabajos y ocurrencias.
- Realizar reuniones periódicas con la actuación del responsable técnico, monitor y/o Inspector y el Área de Infraestructura, donde el contratista deberá presentar los siguientes entregables:
  - Programación semanal de acuerdo al cronograma general.
  - Porcentaje del plan alcanzado.
  - Plan de seguridad y calidad de los trabajos a ejecutarse
  - Otros documentos que el Inspector requiera.
- Para la ejecución de cada partida se deberán presentar protocolos de calidad y seguridad, estos documentos deberán ser firmados por el responsable técnico, el monitor y/o inspector.
- Todos los operarios deberán usar los Equipos de Protección Personal, de acuerdo a la ley de Seguridad y Salud en el trabajo. El Control, Seguimiento, Monitoreo de la Actividad podrá paralizar cualquier trabajo si se comprueba que no se cumplen los requisitos de seguridad establecidos.
- Los materiales a emplearse deberán estar acorde al Estudio Técnico, deberán contar con la aprobación del el Control, Seguimiento, Monitoreo de la Actividad, caso contrario no se autorizará el uso.

**CONCLUIDA LA EJECUCIÓN**

- Presentar informe final de conclusión de trabajos adjuntado la información y documentación requerida (Informe Técnico, Cierre de ejecución de servicios, Registro fotográfico, Protocolos, etc.).

### **Herramientas y Equipos:**

Maquinaria:

Para el servicio se requiere que EL CONTRATISTA proporcione las siguientes máquinas como mínimo:

**1.- EXCAVADORA SOBRE ORUGA:** con una antigüedad que no exceda los 08 años.

Potencia: 180 HP (mínimo)

Debe incluir su respectivo operador calificado y combustible.

**2.- TRACTOR SOBRE ORUGA:** con una antigüedad que no exceda los 08 años.

Potencia: 200 HP (mínimo)

Debe incluir su respectivo operador calificado y combustible

### **Equipos de Protección Personal e Indumentaria:**

EL CONTRATISTA presentará, previo inicio del servicio, al lugar de trabajo para su verificación y aprobación los implementos de seguridad e indumentaria que proveerá obligatoriamente a su personal asignado al servicio. Asimismo, es responsabilidad de EL CONTRATISTA verificar su correcto uso en campo a fin de cumplir las actividades contratadas con la seguridad correspondiente. Los implementos de seguridad deben de ser nuevos, de primera calidad y deben cumplir las especificaciones técnicas de seguridad.

### **EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de 01 (UNA) vez el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria.

### **Denominación de Servicios similares:**

Se denominará servicios similares a trabajos de Limpieza y/o descolmatación de cauces de río y/o reforzamiento de taludes de río y/o construcción y/o reforzamiento de defensas ribereñas.

### **Personal Mínimo Requerido:**

El CONTRATISTA deberá asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo establecida en los presentes términos de referencia, con la oportunidad y calidad debida, para lo cual se proveerá del personal que crea necesario, para el cumplimiento del servicio. Sin embargo, como mínimo EL CONTRATISTA asignará al siguiente personal:

#### **PERSONAL CLAVE**

#### **RESIDENTE DEL SERVICIO (01)**

#### **Formación académica:**

Profesional titulado en Ingeniero Civil, o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Agrónoma, colegiado y habilitado.

#### **Actividades a realizar:**

El coordinador del Servicio estará a cargo de las siguientes actividades:

- Realizar coordinaciones con la entidad contratante, para la descolmatación del cauce del río Vizcarra.
- Responsable de la correcta ejecución de las actividades especificadas en el presente contrato.
- Responsable del abastecimiento de los recursos para la buena ejecución de las actividades.
- Responsable de la seguridad del personal a su cargo, cumpliendo con la indumentaria y equipos de protección personal.
- Elaborar un plan de seguridad, salud y medio ambiente para los trabajos asignados.
- Realizar las charlas de seguridad diarias y evaluaciones periódicas de inspección al personal que está a su cargo.
- Elaborar el Informe y reportes de los trabajos ejecutados solicitados por la Supervisión o Inspección durante y al culminar la ejecución del servicio.
- Cumplimiento de todas las actividades contempladas en el presente contrato.

- El profesional mencionado en el párrafo anterior, será asignado por el Contratista en forma exclusiva para estas labores, quedando sujeto a sanciones y/o penalidades en caso de incumplimiento.

### **Experiencia:**

Deberá contar Experiencia mínima de seis meses (06) en actividades de dirección, residencia y/o supervisión de trabajos de Limpieza y/o descolmatación de cauces de río y/o reforzamiento de taludes de río y/o construcción y/o reforzamiento de defensas ribereñas.

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.

### **PERSONAL NO CLAVE**

La acreditación de la formación académica, capacitación y de la experiencia del Personal no clave, deberán ser presentadas por el Contratista al inicio de su participación efectiva en el contrato del servicio en las oficinas de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

#### **1) OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (02)**

Formación académica

Secundaria completa

Capacitación y/o Entrenamiento

Cada operador de maquinaria pesada deberá acreditar estudios del curso de operador de maquinaria pesada, demostrar su entrenamiento y/o capacitación mínima de 48 horas lectivas mediante certificado correspondiente.

Mínimamente deberá contar con licencia de conducir A1.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año demostrada mediante la presentación de documentos en la ejecución de actividades de Limpieza y/o descolmatación de cauces de río y/o reforzamiento de taludes de río y/o reforzamiento de defensas ribereñas y/o ejecución de movimiento de tierras.

La experiencia se considerará a partir de la culminación de los estudios del curso de operador de maquinaria pesada.

Nota:

La documentación que sustente el perfil y la experiencia del operador de maquinaria pesada deberá ser presentado por EL CONTRATISTA al inicio efectivo del contrato del servicio en las oficinas de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

#### **2) OBREROS PARA RETIRO DE MATERIAL VEGETATIVO (04)**

Formación académica:

Secundaria completa.

Experiencia:

Experiencia mínima de seis (06) meses en actividades relacionadas con la limpieza de cauces de ríos y/o poda o descolmatación de arbustos y/o siembra de plantaciones y/o riego de áreas verdes y/o jardinería y/o construcción civil.

La experiencia se considerará a partir de la culminación de estudios de secundaria.

Nota:

La documentación que sustente el perfil y la experiencia de los obreros para retiro de material vegetativo deberá ser presentado por EL CONTRATISTA al inicio efectivo del contrato del servicio.

Asimismo, se precisa que de ser necesario el cambio de personal, EL CONTRATISTA debe informar del mismo y proceder a efectuarlo, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación correspondiente, para lo cual, se exigirá a EL CONTRATISTA, la presentación del Curriculum Vitae, con los respectivos certificados que acrediten lo solicitado en los Términos de Referencia.

#### **Responsabilidad del Contratista:**

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a 01 año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 40 de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### **VIII. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un pago único previa conformidad del servicio por parte del Área Usuaria y ratificado por la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.

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

- Carta Dirigida al Alcalde con el Informe Técnico de Culminación de labores.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la de la Municipalidad Provincial de Dos de Mayo en JR. Virgen de Lourdes N°221-Plaza de Armas, La Unión.

#### **IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El servicio materia de la presente convocatoria se computará desde el día siguiente de la firma del Contrato u Orden de Servicio y/o entrega de terreno y el plazo de ejecución es de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

#### **X. SISTEM DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es por CONTRATA a SUMA ALZADA.

#### **XI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO a través de la Sub Gerencia Infraestructura, Estudios y Obras y La Unidad de Defensa Civil dependiente de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras hará el monitoreo correspondiente durante el periodo que dure la ejecución de la Actividad de Emergencia

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del Área Usuaria por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, no le exime al Contratista de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas.

#### **XII. PENALIDADES APLICABLES:**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.

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

#### **PENALIDAD POR MORA:**

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

$$0.10 \times \text{monto}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \text{-----}$$

#### **Donde:**

F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2. Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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

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

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 ese 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.

#### **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro las cuales serán cobradas según informe del supervisor o inspector:

No.	INFRACCIÓN	MULTA
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal, que los tenga incompleto o en mal estado. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	30% UIT
2	<b>PERSONAL</b> Por no contar con el personal mínimo por actividad estipulado en los Términos de Referencia, la multa será por persona y por día.	30% UIT
3	<b>EQUIPOS</b> Por no contar con las maquinarias pesadas operativas o que estén en mal estado o que no cumpla lo especificado en los Términos de Referencia. La maquinaria pesada que quede inoperativa deberá ser reemplazada o sustituida por otra de igual característica en un plazo no mayor de 48 horas. Pasado este plazo y al no haberse cumplido con la reparación y/o sustitución correspondiente, al Contratista se le aplicará una penalidad por cada día de retraso. La multa será por día (Mal estado: maquinaria inoperativa).	30% UIT
4	<b>INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La multa será porque el trabajo no cumple con lo especificado en los Términos de Referencia o en su propuesta técnica y además el contratista deberá corregir el trabajo sin costo alguno para la Entidad.	50% UIT
5	<b>INFORMACIÓN</b> Por presentar información o documentos incompletos o falsos, la multa será por ocurrencia.	50% UIT
6	<b>POR DAÑOS A INFRAESTRUCTURAS Y/O EQUIPOS</b> Por causar daño a cualquier infraestructura, a parte de la respectiva reparación y por causar daño institucional.	80% UIT
7	<b>RETRASO EN LOS PAGOS</b> Por no estar al día en el pago al personal de EL CONTRATISTA asignado al presente servicio (remuneraciones en las fechas establecidas y/o leyes y beneficios sociales). La multa será por persona y por ocurrencia	30% UIT
8	<b>PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO</b> Por no presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. La penalidad se aplicará por día de retraso.	30% UIT
9	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal del Contratista, realizó actos dolosos (apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien propiedad de la Entidad) en perjuicio de la Entidad, la multa será por ocurrencia, además se descontará a la Contratista el monto total del perjuicio y la separación inmediata del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	50% UIT

Es causal de resolución del contrato cuando el Proveedor haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo

### **XIII. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.



Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

**XIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

**XV. SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD:**

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO a través de la Gerencia de Infraestructura, estudios y Obras hará el monitoreo correspondiente durante el periodo que dure la ejecución del Servicio y de ser el caso participará en las reuniones de coordinación.

La aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, deberán ser calificadas por la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras antes de ser tramitadas a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, lo que debe ser tenido presente por el Proveedor para los tramites que realice.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS MINIMOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Una (01) excavadora sobre oruga, con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 180 HP (mínimo)</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Un (01) tractor sobre oruga con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 200 HP (mínimo)</td><td>01</td></tr> <tr> <td>VOLQUETE de 15 m3, con una antigüedad que no exceda los 08 años.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>ESTACIÓN TOTAL + PRISMAS</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	EQUIPOS MINIMOS	CANTIDAD	Una (01) excavadora sobre oruga, con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 180 HP (mínimo)	01	Un (01) tractor sobre oruga con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 200 HP (mínimo)	01	VOLQUETE de 15 m3, con una antigüedad que no exceda los 08 años.	01	ESTACIÓN TOTAL + PRISMAS	01
EQUIPOS MINIMOS	CANTIDAD										
Una (01) excavadora sobre oruga, con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 180 HP (mínimo)	01										
Un (01) tractor sobre oruga con una antigüedad que no exceda los 08 años. Potencia: 200 HP (mínimo)	01										
VOLQUETE de 15 m3, con una antigüedad que no exceda los 08 años.	01										
ESTACIÓN TOTAL + PRISMAS	01										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>										
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniero Civil, o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Agrónoma, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>										
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar Experiencia mínima de seis meses (06) en actividades de dirección, residencia y/o supervisión de trabajos de Limpieza y/o descolmatación de cauces de río y/o reforzamiento de taludes de río y/o construcción y/o reforzamiento de defensas ribereñas.</p>										

	<p>La experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 296,711.34 (doscientos noventa y seis mil setecientos once con 34/100 soles)</b>, 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 declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 74,177.00 (Setenta y cuatro mil ciento setenta y siete con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Limpieza y/o descolmatación de cauces de río y/o reforzamiento de taludes de río y/o construcción y/o reforzamiento de defensas ribereñas</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1294 1399 1641" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	--

**Importante**

(...)

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

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[94] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 6] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [43] hasta [45] días calendario: <b>[2] puntos</b></p> <p>De [41] hasta [43] días calendario: <b>[4] puntos</b></p> <p>De [39] hasta [41] días calendario: <b>[6] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro las cuales serán cobradas según informe del supervisor o inspector:

No.	INFRACCIÓN	MULTA
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal, que los tenga incompleto o en mal estado. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	30% UIT
2	<b>PERSONAL</b> Por no contar con el personal mínimo por actividad estipulado en los Términos de Referencia, la multa será por persona y por día.	30% UIT
3	<b>EQUIPOS</b> Por no contar con las maquinarias pesadas operativas o que estén en mal estado o que no cumpla lo especificado en los Términos de Referencia. La maquinaria pesada que quede inoperativa deberá ser reemplazada o sustituida por otra de igual característica en un plazo no mayor de 48 horas. Pasado este plazo y al no haberse cumplido con la reparación y/o sustitución correspondiente, al Contratista se le aplicará una penalidad por cada día de retraso. La multa será por día (Mal estado: maquinaria inoperativa).	30% UIT
4	<b>INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b> La multa será porque el trabajo no cumple con lo especificado en los Términos de Referencia o en su propuesta técnica y además el contratista deberá corregir el trabajo sin costo alguno para la Entidad.	50% UIT

<b>5</b>	<b>INFORMACIÓN</b> Por presentar información o documentos incompletos o falsos, la multa será por ocurrencia.	50% UIT
<b>6</b>	<b>POR DAÑOS A INFRAESTRUCTURAS Y/O EQUIPOS</b> Por causar daño a cualquier infraestructura, a parte de la respectiva reparación y por causar daño institucional.	80% UIT
<b>7</b>	<b>RETRASO EN LOS PAGOS</b> Por no estar al día en el pago al personal de El CONTRATISTA asignado al presente servicio (remuneraciones en las fechas establecidas y/o leyes y beneficios sociales). La multa será por persona y por ocurrencia	30% UIT
<b>8</b>	<b>PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO</b> Por no presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud. La penalidad se aplicará por día de retraso.	30% UIT
<b>9</b>	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se compruebe que el personal del Contratista, realizó actos dolosos (apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien propiedad de la Entidad) en perjuicio de la Entidad, la multa será por ocurrencia, además se descontará a la Contratista el monto total del perjuicio y la separación inmediata del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA, como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	50% UIT

Es causal de resolución del contrato cuando el Proveedor haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*