

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO  
PERIODICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACION Y  
LIMPIEZA PUBLICA DEL CAUCE DEL RIO CURIBAYA,  
DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE -  
DEPARTAMENTO DE TACNA"**

ILABAYA-2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<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>



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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento periódico de encauzamiento, descolmatación y limpieza pública del cauce del río Curibaya, distrito de Ilabaya, provincia Jorge Basadre - departamento de Tacna.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	Contratación del servicio de Mantenimiento periódico de encauzamiento, descolmatación y limpieza pública del cauce del río Curibaya, distrito de Ilabaya – provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N°54-2024-GAF/MDI** el 02 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 ciento veinte (120) días calendario 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 caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N° 217 – Distrito de Ilabaya – Jorge Basadre - Tacna, para ser recabadas en la Unidad de Abastecimiento de la entidad.

#### 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° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 0082-2019-EF, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, y modificaciones vigentes.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N° 0087-2020-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-minsa
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO.
- LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611
- LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS D.L. N°1278
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- 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)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna, en el horario de 08:00 – 12:00 y 14:00 – 18:00 de lunes a jueves y viernes desde las 07:00 – 12:00 y 13:00 – 16:00 viernes.

#### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (valorizaciones mensuales).

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

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

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

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

ACTIVIDAD	: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA, DISTRITO DE ILABAYA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA"
ÁREA USUARIA	: GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO (MANTENIMIENTO DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA)
NÚMERO DE PEDIDO	: N° 388
SECUENCIA FUNCIONAL	: 200 - 2024

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es facilitar la circulación de las aguas superficiales, para evitar las inundaciones de las crecidas del río, es por ello la necesidad de elaborar un plan denominado "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA, DISTRITO DE ILABAYA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA". Considerando que las crecidas del río vienen ocasionando daños hacia la infraestructura productiva y social, desde los años de 1997 y 1998 caracterizado por la presencia del fenómeno del niño y las avenidas extremas del 2001 y el huayco del 2015, durante dichas fechas se reportaron diversos daños, así mismo también se han presentado lluvias en los años 2019 y 2020, las cuales han provocado innumerables daños a la propiedad privada e infraestructura pública, por lo cual se hace necesario la ejecución del presente plan de mantenimiento, para prevenir mayores daños.

#### II. OBJETIVO DEL SERVICIO

El presente Término de Referencia tiene por objeto la contratación de una persona jurídica para la ejecución de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA, DISTRITO DE ILABAYA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

Área de trabajo:  
Zona de intervención RÍO CURIBAYA (desde Poquera a Ticapampa - Mirave)  
Kilómetro Total de Inversión: 14,831.26 m.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



#### III. ALCANCES DEL SERVICIO

##### 3.1 ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1.0	1.00	SERV	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO (MANTENIMIENTO DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA)

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

#### Área de trabajo:

Zona de intervención RÍO CURIBAYA (desde Poquera a Ticapampa - Mirave)

Kilómetro Total de Inversión: 14,831.26 m.

##### 3.2 EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Item	Descripción	Unidad	Motrado
01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN 3.60x2.40 M.	UND	1.00
01.01.02	CASETA DE GUARDIANÍA Y DEPÓSITO	M2	50.00
01.01.03	TRANSPORTE DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	GLB	1.00
01.01.04	TRASLADO DE PERSONAL OBRERO	D/A	104.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M	14,831.26
01.02.02	APERTURA DE VÍAS DE ACCESO A CAUCE DEL RÍO	M2	240.00
01.03	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
01.03.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1.00
01.03.02	RECURSOS PREPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	UND	1.00
01.03.03	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	UND	25.00
01.03.04	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	UND	1.00
01.03.05	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
01.03.06	SUMINISTRO DE AGUA DE MESA	UND	240.00
01.03.07	SERIALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	UND	1.00
01.03.08	INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS DE BASURA	UND	10.00
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	DESCOLMATACIÓN DE CAUCE DE RÍO	M3	256,669.69
02.02	CONFORMACIÓN DE TERRAPLENES PARA PUNTOS CRÍTICOS	M3	7,278.24
02.03	LIMPIEZA FINAL DE ACTIVIDAD	M	14,831.26

##### 3.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR

- 01 OBRAS DE PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 01.01 OBRAS PROVISIONALES
- 01.01.01 CARTEL DE IDENTIFICACIÓN 3.60x2.40m
- DESCRIPCIÓN:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

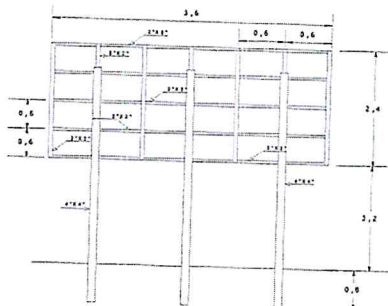
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



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

Nombre de La actividad :  
Monto de La actividad : Valor de la actividad  
Entidad Ejecutora :  
Modalidad Ejecución : Por Administración Indirecta.  
Plazo de Ejecución : 120 Días calendario.  
Fte. de Financiamiento :



Principales materiales a utilizar:

- Listones de madera tomillo de 2"x2" para marco y refuerzos interiores.
  - 03 postes de madera de 4"x4"x12" empotrados en 03 hoyos.
  - Banner impreso con la identificación de la actividad
- La madera se habilitará según dimensiones y se confeccionará el armazón con refuerzos intermedios, la unión de listones será de tipo dentado con cola y clavos. Se fijará la plancha de triplay sobre el armazón de madera, el cual tendrá una cara cepillada y se fijará con cola y clavos para luego colocar el Banner impreso con la identificación de la actividad.
  - El cartel se fijará en 03 postes de madera, para lo cual se excavarán hoyos de d=0.40m y h=0.60m de profundidad, rellenándose con concreto simple de hormigón y cemento.

MEDICIÓN:

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

FORMA DE VALORIZACION:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



#### 01.01.02 CASETA DE GUARDIANÍA Y DEPÓSITO

DESCRIPCIÓN:

Este ítem está comprendido por el suministro de la mano de la actividad, materiales, equipo y la ejecución de las operaciones necesarias para realizar las construcciones e instalaciones de la caseta de guardianía y depósito para el almacenamiento de los materiales, herramientas y equipos durante la ejecución del mantenimiento.

Para la ubicación e instalación, el residente podrá utilizar las áreas perimétricas indicadas y aprobadas por el Supervisor, debiendo para tal fin habilitar dichas áreas sin causar daño a las zonas interesadas. El almacén estará ubicado en un lugar apropiado y cercano a las zonas de más intenso trabajo.

MEDICIÓN:

La unidad de medición de esta partida será metro cuadrado (m2).

FORMA DE VALORIZACION:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

#### 01.01.03 TRANSPORTE DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

DESCRIPCIÓN:

El traslado del equipo pesado se debe efectuar en camiones de cama baja hasta donde la vía sea accesible teniendo que trasladarse por sus propios medios, mientras que el equipo liviano puede trasladarse por sus propios medios, también se considera en esta partida la movilización o traslado de las herramientas, equipos menores y materiales a la actividad. Se está considerando el traslado hasta la zona de encauzamiento en el anexo de Coaña.

La movilización se hará con previsión al inicio de la jornada laboral, para no tener contratiempos en el día.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:

El residente y el supervisor de la actividad deben verificar que la maquinaria esta provista dentro de esta partida, así como verificar la capacidad de la plataforma de transporte asumida dentro del costo, así como la estimación de la misma.

MEDICIÓN:

La unidad de medición de esta partida será Global (Glb).

FORMA DE VALORIZACION:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

#### 01.01.04 TRASLADO DE PERSONAL OBRERO

DESCRIPCIÓN:

El traslado del personal obrero se efectuará mediante una minivan, el cual hará los trabajos de traslado de personal obrero hasta el punto de trabajo y recojo del mismo.

También se realizarán traslados durante la jornada de trabajo, tales como recojo de materiales, alimentos, y otros imprevistos que se necesite de la zona más cercana, se prevé un aproximado de 225km diarios en promedio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



La movilización se hará antes y al término de la jornada laboral, para no tener retrasos en la ejecución física de la actividad.

**MEDICIÓN:**

La unidad de medición de esta partida será por día trabajado (día).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

01.02

**TRABAJOS PRELIMINARES**

01.02.02

**TRAZO Y REPLANTEO**

**DESCRIPCIÓN**

Basándose en los planos y levantamientos topográficos de la actividad, el residente procederá al trazo, replanteo general topográfico, durante la ejecución de la actividad, en el que sea necesario se efectuarán los ajustes de acuerdo a las condiciones reales encontradas en el terreno.

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

El Encargado del Mantenimiento, será responsable del replanteo topográfico que será revisado y aprobado por el Supervisor del Mantenimiento, así como del cuidado y resguardo de los puntos físicos, estacas y durante el proceso del levantamiento del proceso constructivo.

Para la adecuada ejecución de las tareas que implican esta partida, los ejes deben de ser fijados en el terreno permanentemente por medio de estacas, balizas o tarjetas y deben de ser previamente aprobados por el ingeniero supervisor, previa inspección antes del inicio de mantenimiento del cauce.

La información sobre los trabajos de topografía y trazo, deberá estar disponible en todo momento para su revisión y control por el Supervisor de la actividad.

**ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La aceptación de los trabajos, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Inspección visual, que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la experiencia del Supervisor de las actividades y estándares de la industria.
- Conformidad de las mediciones y ensayos de control: las mediciones y ensayos que se ejecuten para todos los trabajos, cuyos resultados deberá cumplir y estar dentro de las tolerancias y límites establecidos en las especificaciones de cada partida.

Cuando no se establezcan o no se puedan identificar tolerancias en las especificaciones, los trabajos podrán ser aceptados utilizando tolerancias indicadas por el Supervisor de la actividad.

**PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO**

Se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- ✓ Identificar la zona de las actividades de acuerdo a los planos.
- ✓ Marcar en el terreno el eje y margen del Río.
- ✓ Ubicar niveles mediante procedimientos adecuados, estableciendo niveles y fondo de excavaciones y relleno.

**MEDICIÓN:**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
C.B. 17277  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



La unidad de pago considerada será por metro lineal (ml) de trazo y control topográfico ejecutado y aprobado por el Ingeniero supervisor.

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

01.02.02

**APERTURA DE VIAS DE ACCESO A CAUCE DEL RÍO**

**DESCRIPCIÓN:**

Este rubro incluye un conjunto de trabajos destinados a habilitar un camino nuevo o existente de ingreso al río para un normal desarrollo del mantenimiento. Las características de dicho acceso serán las necesarias para permitir el traslado de vehículos sin pasar e interrumpir la obra. El ancho mínimo será de 4.00 m. y las explanaciones se harán siempre en corte, tomando en cuenta que transitara maquinaria pesada.

**MEDICIÓN:**

Será medida por metro cuadrado (m2), para tal efecto, se delimitará la proyección de los caminos dentro del perímetro delimitado por el ejecutor y supervisor.

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

01.03

**SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

01.03.01

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

**DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende la elaboración, implementación y administración del plan seguridad en el trabajo. En el plan de seguridad y salud deberá de contar con medidas y lineamientos que garanticen que en todos los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgo para el personal, establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a la medida de protección y seguridad.

**MEDICIÓN:**

Su medición se realizará en forma Unidad (und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

01.03.02

**RECURSOS P/RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende todos los equipos básicos para atender una emergencia los equipos a considerar son botiquín y camillas, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**MEDICIÓN:**

La unidad de medida será por Unidad (und), de acuerdo al número de trabajadores.

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

01.03.03

**EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL**

**DESCRIPCIÓN**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
C.B. 17277  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



Todos los empleadores, sin excepción, se encuentran obligados a practicar exámenes médicos ocupacionales a sus trabajadores. Esta obligación es impuesta de manera general por el Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo (aprobado mediante Decreto Supremo No. 009-2005-TR). La finalidad de las evaluaciones médicas es determinar: (i) la aptitud psicofísica de un postulante para el desempeño del puesto de trabajo ofrecido; y, (ii) las afecciones producidas por el trabajo o por los agentes de riesgo a los cuales un trabajador activo pueda encontrarse expuesto con motivo de sus tareas.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en forma unidad (und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

**01.03.04 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**A) Implementos Básicos**

- Zapatos de seguridad de cuero para protección de pies (con punta de acero).
- Overoles de tela drill con cintas reflectivas.
- Guantes de cuero reforzado en la palma.
- Lentes de protección y seguridad, provistos de lentes resistentes a tipo de impactos.
- Los cascos de seguridad serán fabricados de material resistente, liviano e incombustible.
- Tapones para protección de oído.

**B) Asociados al tipo de trabajo que realicen**

- Guantes de Jebe
- Botas de Jebe
- Mascarilla con filtros protectores contra polvo y demás agentes contaminantes.
- Otros

La adquisición y uso de los equipos será de acuerdo a lo indicado en el plan de seguridad y salud aprobado por el inspector de Obra.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en forma unidad (und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

**01.03.05 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende todos los equipos de protección colectiva que deben ser utilizados por el personal de la actividad, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783 modificatoria a esa ley 30222 y ley de medidas preventivas para protección solar N° 30102.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARG. CARLOS JOSÉ BELTRAN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: conos de seguridad, cinta de peligro, redes de seguridad, entre otros.

Se hará la adquisición de los implementos y equipos acorde a lo indicado en el presupuesto.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en global (glo).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

**01.03.06 SUMINISTRO DE AGUA DE MESA**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende el suministro de agua para consumo humano que debe ser instalado en lugares adecuados para prever la conservación la temperatura y salubridad del agua, así mismo se debe considerar el fácil acceso para el personal que labora en el plan de actividad.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en unidad (Und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

**01.03.07 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD**

**DESCRIPCIÓN**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de la actividad.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en forma unidad (und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

**01.03.08 INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS DE BASURA**

**DESCRIPCIÓN**

De acuerdo a las necesidades de la Actividad se incluye y contempla suministrar depósitos de basura para así conservar el medio ambiente, los depósitos deberán tener las siguientes medidas: base de 0.40m x 0.40m y una altura de 1.20m. aproximadamente. Los cuales deberán estar diferenciados para cada tipo de desechos (03 como mínimo) perfectamente señalizados.

**MEDICIÓN:**

Su medición de realizará en forma unidad (und).

**FORMA DE VALORIZACIÓN:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARG. CARLOS JOSÉ BELTRAN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



02  
02.01

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

#### MOVIMIENTO DE TIERRAS

##### DESCOLMATACION DE CAUCE DE RIO

##### DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende los trabajos de descolmatación y limpieza del cauce y márgenes del río Curibaya entre Ticapampa y Poquera, cuyo proceso abarca los siguientes procedimientos.

Se deberá de realizar el mantenimiento a la plataforma de defensa construida con el material de río, donde el material extraído de las excavaciones, se debió colocar lateralmente a lo largo del cauce del río para conformar las plataformas.

Esta especificación contempla las tareas de mantenimiento de la excavación de lecho de río, hasta alcanzar el nivel de la rasante, conformado por parte del material excavado, el cuerpo de la plataforma, teniendo forma trapezoidal con una corona de 1.00 ml. y un talud de 1:1 en promedio, procurando elevar el nivel de la plataforma respecto al de la rasante del río.

Para la presente partida será necesaria la utilización de maquinaria tales como Excavadoras Hidráulica de 260hp y Tractor oruga de 310hp.

##### MEDICIÓN:

La unidad de medida a considerar en la partida está dada en (m3), la misma que será ejecutada y comprobación por el supervisor, de acuerdo a las especificaciones de los planos.

##### FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

02.02.

##### CONFORMACION DE TERRAPLENES PARA PUNTOS CRITICOS

##### DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende los trabajos de conformación de terraplén para los márgenes del río en tramos críticos, cuyo proceso abarca los siguientes procedimientos.

Una vez reanizado los trabajos de descolmatación, hasta alcanzar el nivel de la rasante, se conformará con parte del material excavado, el cuerpo de la plataforma, teniendo forma trapezoidal con una corona de 2.00 ml. y un talud de 1:1 en promedio, procurando elevar el nivel de la plataforma respecto al de la rasante del río, según como se indican en los planos de cada punto crítico. Se realizará las zonas de conformación de terraplén para puntos críticos tal como se muestra en planos, salvo decisión del residente y supervisor previo análisis y justificación de cambiar dicha ubicación.

##### MEDICIÓN:

La unidad de medida a considerar en la partida está dada en (m3), la misma que será ejecutada y comprobación por el supervisor, de acuerdo a las especificaciones de los planos.

##### FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

02.03

##### LIMPIEZA FINAL DE ACTIVIDAD

##### DESCRIPCIÓN:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARO. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
CAP. 17227  
GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



Este rubro incluye un conjunto de trabajos destinados a realizar la limpieza de forma manual de pequeños excedentes que haya podido quedar luego del encauzamiento teniendo en consideración la cuadrilla considerada en los análisis de precios unitarios.

##### MEDICIÓN:

Será medida por metro lineal (ml), para tal efecto, se deberá tener marcada las progresivas en el campo para poder tener la medición real.

##### FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización se efectuará al precio unitario del presupuesto, y de acuerdo al método de medición, entendiéndose que dicho precio constituirá la compensación total de esta partida.

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

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

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

- El área usuaria entregará de manera física y/o mediante un archivo digital el Plan de Mantenimiento "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA, DISTRITO DE ILABAYA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA", SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA al proveedor contratado, el cual contiene las planillas de medrado, presupuesto, cronogramas, especificaciones técnicas, a fin de que pueda iniciar el servicio.

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

- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"; y modificatorias.
- Resolución Ministerial N°1275-2021-Minsa, que Aprueba la Directiva Administrativa N°321-Minsa/Dg/esp-2021, Directiva Administrativa que Establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de los Trabajadores con Riesgo a Exposición Sars-Cov-2.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.

#### VII. IMPACTO AMBIENTAL

- Ley 28611, Ley general del Medio Ambiente, Arts. 13 al 24; 67, 68.
- Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Aire. D.S. 074-2001
- Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido. D.S. 085-2003.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARO. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
CAP. 17227  
GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



- Ley del Sistema Nacional de Estudios de Impacto Ambiental. Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. D.S. N° 019-2009 MINAM.

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

El proveedor deberá entregar la obra concluida con el ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RÍO CURIBAYA, en óptimas condiciones, de acuerdo a los metrados, planos y especificaciones técnicas adjuntados.

**IX. SEGUROS**

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

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)

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

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

- Seguro Vida Ley

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

- Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

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

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

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

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3'000,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
DAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



Se consideran servicios similares los siguientes:

Obras y/o Mejoramiento y/o servicios de Mejoramiento de obras hidráulicas y/o saneamiento en general y/o mantenimientos periódicos de cauce de río y/o caminos vecinales y/o descolmatación de ríos.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**b. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- El Proveedor suministrará toda la mano de obra, materiales, electricidad, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, transporte, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y personal necesarios para la realización del presente servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
DAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



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

**c. PERSONAL CLAVE REQUERIDO**

**Requisitos:**

**Para la Ejecución de la Actividad:**

- ✓ Un (01) Residente. - Título profesional como Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo. Experiencia mínima de 2 años en cargo residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en servicios similares.
- ✓ Un (01) Especialista de Seguridad en Obra Y Salud Ocupacional. - Título profesional como Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de seguridad. Experiencia mínima de 1 año como Ingeniero de seguridad y/o salud ocupacional y/o medio ambiente y/o jefe de SSOMA y/o prevenciónista en obras en general.
- ✓ Un (01) Especialista Ambiental. - Título profesional como Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Químico. Experiencia mínima de 1 año como Ingeniero de seguridad y/o salud ocupacional y/o medio ambiente y/o jefe de SSOMA y/o especialista en medio ambiente y/o especialista en gestión ambiental en obras en general.

**Acreditación:**

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

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

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

**d. PERSONAL NO CLAVE**

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	OPERARIOS	2.00

**e. EQUIPAMIENTO MÍNIMO**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



El proveedor contará como mínimo con los siguientes equipos:

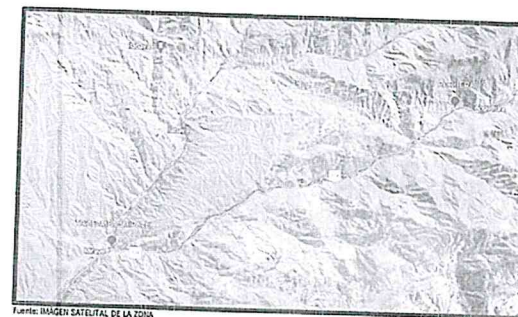
TIPO DE MAQUINARIA	POTENCIA	CANTIDAD
EXCAVADORA HIDRAULICA	260 HP	2
TRACTOR DE ORUGAS	310 HP	1

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  
(\*) Se aceptará acreditar maquinarias y equipos de igual o mayor capacidad a la requerida.

**XI. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Región : Tacna.  
Provincia : Jorge Basadre.  
Distrito : Ilabaya.  
Sector : RÍO CURIBAYA (desde Poquera a Ticapampa - Miravo).



Fuente: IMAGEN SATELITAL DE LA ZONA

**XII. SISTEMA DE CONTRATACION**

Sistema de Contratación : A precios Unitarios

**XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será hasta de ciento veinte (120) días calendarios contados desde el día siguiente de cumplirse las siguientes condiciones:

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

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

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

**XIV. ENTREGABLES**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
URBANO RURAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



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

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

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

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

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

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

#### a. VALORIZACIONES MENSUALES

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

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

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

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

1. Factura emitida por el proveedor (será solicitada a la conformidad de la oficina).
2. Copia del contrato de prestación y adendas de ser el caso.
3. Informe técnico del Responsable de la Actividad que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
4. Valorización.
  - 4.1. Ficha de Identificación del mantenimiento.
  - 4.2. Resumen de valorización.
  - 4.3. Valorización del presupuesto.
  - 4.4. Gráfico (curva S) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
  - 4.5. Programación y calendario de avance de obra valorizado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO RURAL



- 4.6. Planilla de metrados, detallados mediante gráficos y/o esquemas que ilustren claramente lo realmente ejecutado.
5. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha).
6. Registros, protocolos y ensayos de control de calidad.
7. Planos o croquis de avance de obra ejecutado en el mes.
8. Copia desglosable del Cuaderno de Actividad del periodo de ejecución.
9. Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD del mes anterior a la valorización).
10. Planilla electrónica del personal pensionista.
11. Copia de los seguros y/o pólizas.
12. Copia del certificado de habilidad vigente del Responsable de la Actividad.
13. Copia del comprobante de pago, del mes anterior.
14. Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento y de los adelantos otorgados.
15. Acta de Inicio del Mantenimiento.
16. Otros documentos que considere importante o que se soliciten.

#### b. INFORME FINAL

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

#### PARTE I: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

##### 1. DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

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

##### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

###### 2.1 INTRODUCCIÓN.

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

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

Ocurrencias principales durante la ejecución.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



- 2.2 GENERALIDADES.  
Se indicará: Ubicación, áreas, etc.
- 2.3 METAS ALCANZADAS.
- 2.4 PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.  
Se indicará: Procedimientos empleados en la actividad de mantenimiento. Cumplimiento de las especificaciones técnicas del plan de trabajo de la actividad. Si se hubieran efectuado actividades correctivas o de mantenimiento adicionales o complementarias, se indicarán también los procedimientos constructivos empleados.
- 2.5 OTROS
3. REPORTE TÉCNICO FINAL
  - 3.1 VALORIZACIÓN FINAL Y METRADOS REALMENTE EJECUTADOS.  
Se sustentará la valorización final del plan de trabajo con planilla de metrados realmente ejecutados.
  - 3.2 VALORIZACIÓN DE LOS METRADOS ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS.
4. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD
5. CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7. CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8. FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD  
Mostrará el proceso de las partidas de la actividad, enumerando las fotografías y asignándole un texto descriptivo a la misma, y debe ser organizado en tres grupos antes, durante y concluida la actividad de mantenimiento.
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
10. PLANOS DE POST-CONSTRUCCIÓN (REPLANTEO FINAL)  
Los Planos impresos serán de acuerdo al Plan de Trabajo original, actualizados con las modificaciones aprobadas por el Inspector y/o Supervisor de la Actividad, según corresponda (Ubicación y/o Distribución y/o Cortes y/o Elevaciones y/o Estructuras y/o Instalaciones Eléctromecánicas y/o Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones de Comunicaciones y/o auxiliares, Secciones Transversales y/o Perfil Longitudinal, según corresponda).

PART II: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. RELACIÓN DE DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS  
(Copias foliadas)
2. RELACIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO
  - 2.1 Copia de comprobantes de pago de las Valorizaciones mensuales

PART III: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. CUADERNO DE ACTIVIDADES
2. PLAN DE TRABAJO APROBADO (COPIA FOLIADA)
3. PLAN DE TRABAJO ADICIONALES, DEDUCTIVOS Y AMPLIACIONES DE PLAZO (COPIA FOLIADA)
4. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES.

XV. CULMINACIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIOS  
URBANO RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



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

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

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

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

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

El Informe Final será elaborado por proveedor dentro de los plazos previstos en el numeral XIV del presente documento, siendo presentado al Supervisor y/o Inspector de la Actividad para su revisión y aprobación, para posteriormente ser elevado a la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

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

- Nota: El proveedor deberá mantener VIGENTE la garantía de fiel cumplimiento hasta la conformidad del INFORME FINAL presentado.

XVIII. ADELANTOS

La entidad podrá entregar un Adelanto Directo equivalente al 30% del monto del contrato, ello en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual el proveedor, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, solicitará formalmente la entrega del mismo adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

XIX. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSE BELTRAN PEREZ  
GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIOS  
URBANO RURAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



contrato debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

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

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

## XX. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicio en general y consultorías:  $F=0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios y consultorías:  $F=0.25$   
Para obras:  $F=0.15$ .

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

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

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

## XXI. OTRAS PENALIDADES

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

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
01	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN: cuando el Proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra especificados en las partidas de Señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor.
02	LA NO IMPLEMENTACIÓN DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19" aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 172-2020-MINSA y normativa vigente Cuando el Proveedor no cumpla en implementar lo dispuesto en las normativas citadas.	1/2500 del monto del contrato La multa es por cada día.	Según informe del supervisor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Ing. Raúl Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
IRBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
Ing. Raúl Platero Mamani  
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO  
IRBANO RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN







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

XXII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

XXIII. RESOLUCION CONTRACTUAL:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA  
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

XXIV. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN:

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

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XXV. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECÍFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

El presente servicio se financia con los recursos asignados a la actividad: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE ENCAUZAMIENTO, DESCOLMATACION Y LIMPIEZA PÚBLICA DEL CAUCE DEL RIO CURIBAYA, DISTRITO DE ILABAYA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

SECUENCIA FUNCIONAL : 200 - 2024  
ESPECÍFICA DE GASTO : 2.3.2.7.11.09.  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 5- RECURSOS DETERMINADOS  
RUBRO : 18 - Canon sobre canon, Regalias, Renta de Aduanas y participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ  
CAP. 17247  
GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<b>Requisitos:</b>	
No corresponde.	
<b>Importante</b>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<b>Acreditación:</b>	
No corresponde.	
<b>Importante</b>	
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
<b>Requisitos:</b>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE MAQUINARIA</th> <th>POTENCIA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXCAVADORA HIDRAULICA</td> <td>260 HP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>TRACTOR ORUGA</td> <td>310 HP</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		TIPO DE MAQUINARIA	POTENCIA	CANTIDAD	EXCAVADORA HIDRAULICA	260 HP	2	TRACTOR ORUGA	310 HP	1
TIPO DE MAQUINARIA	POTENCIA	CANTIDAD								
EXCAVADORA HIDRAULICA	260 HP	2								
TRACTOR ORUGA	310 HP	1								
<b>Acreditación:</b>										
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.										
<b>Importante</b>										
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
<b>Requisitos:</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional como Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrónomo del personal clave requerido como Residente.</li> <li>Título profesional como Ingeniero ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero industrial y/o Ingeniero de seguridad del personal clave requerido como <b>Especialista de Seguridad en Obra Y Salud Ocupacional</b>.</li> <li>Título profesional como Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Químico del personal clave requerido como <b>Especialista Ambiental</b>.</li> </ul>										

**Acreditación:**

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

En caso el **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.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- Experiencia mínima de 2 años como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en servicios similares del personal clave requerido como **Residente**.
- Experiencia mínima de 1 año como Ingeniero de seguridad y/o salud ocupacional y/o medio ambiente y/o jefe de SSOMA y/o prevencionista en obras en general del personal clave requerido como **Especialista de Seguridad en Obra Y Salud Ocupacional**.
- Experiencia mínima de 1 año como Ingeniero de seguridad y/o salud ocupacional y/o medio ambiente y/o jefe de SSOMA y/o especialista en medio ambiente y/o especialista en gestión ambiental en obras en general, del personal clave requerido como **Especialista Ambiental**.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3,000,000,00 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: OBRAS Y/O MEJORAMIENTO Y/O SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DE OBRAS HIDRÁULICAS Y/O SANEAMIENTO EN GENERAL Y/O MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE CAUCE DE RÍO Y/O CAMINOS VECINALES Y/O DESCOLMATACIÓN DE RÍOS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>11</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"

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.	
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [12] hasta [18], MESES: [20] puntos
<u>Advertencia</u> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.	Más de [06] hasta [11], MESES: [10] puntos
	Más de [01] hasta [06], MESES: [05] puntos

<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u> <b>Mejora 01:</b> Presentación de Plan de Trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener:  a. Evaluación  b. Descripción de la metodología para ejecutar el servicio: El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie: 1. Los procedimientos de trabajo 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3. Los sistemas de control de servicios prestados; 4. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. 5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio. 6. Análisis de cada partida a ejecutar, metodología de ejecución.  c. Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de un Plan de trabajo conteniendo mejoras, metodología del servicio, la programación de las actividades.  <b>Mejora 02:</b> Capacitaciones del personal clave:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el <b>Responsable de actividad</b>. Capacitación en Residencia y/o supervisión de proyectos en general.</li> <li>Para el <b>Especialista en Seguridad</b>. Capacitación en Supervisión SSOMA.</li> <li>Para el <b>Especialista Ambiental</b>. Capacitación en Gestión de residuos sólidos.</li> </ul>	(Máximo 10 puntos)  Mejora 1 : [05] puntos Mejora 2 : [03] puntos Mejora 3 : [02] puntos
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia de los certificados y/o diplomas de las capacitaciones* del personal clave.  (* ) Solo se considerarán capacitaciones superiores a las 80 horas.  <b>Mejora 03:</b> Inclusión Social en la ejecución del servicio a) Género: Como mínimo el 15% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será femenino. b) Residencia: Por lo menos el 30 % del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona:  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	
<b>Importante</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>13</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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

### Importante

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

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

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

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

### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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



#### 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.

#### OTRAS PENALIDADES

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

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

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



	Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del Cuaderno de Actividad.		
10	<b>CAMBIO DE PERSONAL CLAVE ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA, SALVO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR.</b> Para la ejecución del mantenimiento, el Proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor. En caso del EJECUTOR DE LA ACTIVIDAD el cambio deberá aprobar la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI. Para este efecto, el Proveedor deberá proponer a las instancias respectivas según sea el caso con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente.	6/1000 del monto del contrato	Según informe del supervisor.
11	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el proveedor no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los tres (03) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	Según informe del supervisor.
12	<b>CULMINACIÓN DE RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL PERSONAL OFERTADO Y EL PROVEEDOR</b> En caso culmine la Relación Contractual entre el Proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del Personal, por no cumplir con las experiencias y calificaciones.	0.5 UIT del monto del contrato La multa es por cada día de ausencia de personal en obra	Según informe del supervisor.
13	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS</b> Por emplear materiales y/o equipos en obra no verificados y autorizados previamente por el Supervisor de obra; y de ser el caso deberán ser sustituidos con cargo al contratista.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor.
14	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b> Cuando el Supervisor observe y/o identifique un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, el CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo, asumiendo los costos respectivos que estos irroguen	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor.
15	<b>ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD</b> Cuando el contratista no realice las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los trabajos ejecutados. Asimismo, los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, deberán tener certificados de calibración. Los certificados y resultados deberán ser adjuntados en los informes mensuales.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor.
16	<b>VIGENCIA DE GARANTÍAS</b> En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas, debiendo incluir en cada valorización copia de los seguros y comprobantes que confirmen su vigencia.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor.
17	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEA</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de controles de calidad, otros.)	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada hecho advertido y/o alertado.	Según informe del supervisor.
18	<b>MANEJO AMBIENTAL</b> En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor.
19	<b>LIMPIEZA DE LA ZONA DE TRABAJO</b> Por no cumplir con recoger y eliminar el material excedente y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos según cronograma de obra.	1/2000 del monto del contrato La multa es por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (\$/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

### Importante

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



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-CS-MDI  
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.