

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023 Primera convocatoria

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN
IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL
CASERIO DE CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO –
SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD.”**

Supuesto de Contratación: situación de emergencia

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

¹ 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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.3.2. 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.

3.3.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.3.4. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 bienes, 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 COCHORCO
RUC N° : 20197793431
Domicilio legal : JR. SÁNCHEZ CARRIÓN S/N PLAZA DE ARMAS ARICAPAMPA
Teléfono : 924162217
Correo electrónico : logistica@municochorco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO DE CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO – SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD.”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía n° 306-2023-MDC, de fecha 12 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El servicio materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios.

1.10. 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) soles en la caja de la entidad.
Recabar las bases en la Oficina de Logística de la entidad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Carta de compromiso por vicios ocultos no detectados al realizar el servicio **(Anexo N° 8)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°9)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco (**Anexo N°10**)
- j) Declaración jurada de cumplimiento (**Anexo N°11**)

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, de la Municipalidad Distrital de Cochorco en horario de trabajo.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante para la Entidad

- *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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Acta de conformidad y recepción del servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el área de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cochorco.

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** **TÉRMINOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA** **CONTRATACIÓN**

000021

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

Contratación del servicio de "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERÍO DE CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO – SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar actividades para la limpieza y descolmatación en los cauces de ríos o quebradas, considerando reforzamiento de tramos específicos con el empleo de roca al volteo, todo ello para la preparación y respuesta ante el peligro inminente o desastre por el impacto del Fenómeno El Niño y peligros asociados, en salvaguardia de la vida, salud e integridad de las personas y el patrimonio público y privado.

3. ANTECEDENTES

En Junio del presente año se promulga el Decreto Supremo N° 072-2023-PCM, que declara el estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño.



Además, en el mes de noviembre, se promulga el Decreto de Urgencia N° 036-2023-PCM, que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia económica y financiera ante peligro inminente por la ocurrencia del fenómeno el niño y peligros asociados.

Debido a que el distrito de Cochorco es uno de los distritos declarados en estado de emergencia, es de suma prioridad, ejecutar intervenciones preventivas en las zonas que generan mayor riesgo para la población, en concordancia con la información técnica y evidencias de los peligros latentes, presentadas por las autoridades.

4. MARCO LEGAL

Decreto de Urgencia N° 036-2023, que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia económica y financiera ante peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño y peligros asociados.

5. OBJETIVO Y UBICACIÓN DEL SERVICIO

El objetivo es la contratación del servicio de "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERÍO DE CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO – SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD"

Coordenadas:

SECTOR	INICIO		FIN	
	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
Tramo 1	203,867.00	9,134,514.00	203,934.00	9,134,649.00

000020

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Con la finalidad de optimizar el plazo de ejecución (hasta 30 días calendario), la Ficha Técnica Definitiva (FTD) se debe desarrollar de forma paralela a la ejecución de la actividad proyectada.

El servicio comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Suscripción del Acta de entrega del terreno, firmada por la entidad y el contratista.
2. Cronograma de las actividades a realizarse en el plazo establecido, con la secuencia de las actividades a ejecutar, a entregarse al día siguiente de la firma del Acta de entrega del terreno.
3. Levantamiento topográfico con DRON u otros instrumentos topográficos terrestres (incluye 01 red de BM monumentado que servirá para el control del levantamiento topográfico).
4. Definición de la ruta del cauce a ser intervenido, en el plano topográfico (ancho de cauce y determinación de la cota de inicio y cota final de la sub rasante del río o quebrada).
5. Limpieza y descolmatación, a través del movimiento de tierras con la maquinaria pesada.
6. Control topográfico permanente del movimiento de tierra, para elaborar los planos de sección transversales que servirán para calcular los metrados y los costos, para la elaboración del presupuesto.
7. Determinación de tramos de alta vulnerabilidad para reforzamiento con roca al volteo.
8. Aprobación de los tramos en los que se instalará el reforzamiento, por parte de la entidad contratante, a través de un Acta firmada por la entidad y el contratista.
9. Instalación del reforzamiento con roca al volteo.
10. Revisión y conformidad de la Ficha Técnica Definitiva.
11. Suscripción del Acta de conformidad del servicio, firmada por la entidad y el contratista.



7. ALCANCES DEL SERVICIO

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto normar las mínimas condiciones generales del servicio a ser aplicadas por el contratista en su ejecución.

El contratista debe suministrar todos los elementos necesarios para la ejecución del servicio tales como; herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, seguros, dirección técnica, así como el mantenimiento durante el desarrollo de las actividades, desmontaje y remoción de las construcciones provisionales, entre otros.

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

Adicionalmente, todo aquello que no se contemple en estos Términos de Referencia, pero que sean necesarios para la ejecución del servicio, deben ser incluidos en el servicio y suministrados por el contratista.

La entidad contratante tiene la facultad para ampliar los criterios técnicos, en cumplimiento de la normativa vigente, en lo que respecta a la ingeniería y la correcta metodología en la ejecución del servicio, así como también durante el curso de la ejecución de las actividades, de modificar, complementar o adaptar a las ocurrencias, los presentes criterios técnicos, a fin de asegurar una adecuada ejecución de los trabajos, sin desnaturalizar el objetivo del servicio.

000019

7.1 ACTIVIDADES QUE COMPRENDEN EL SERVICIO

Suscripción del Acta de entrega del terreno, firmada por la entidad y el contratista

Al día siguiente de la notificación del servicio al contratista, este y la entidad contratante se reúnen en el punto crítico a intervenir y suscriben el Acta de entrega del terreno, dando así inicio del servicio.

Cronograma de las actividades

El contratista remite a la entidad contratante, al día siguiente de la firma del Acta de entrega del terreno, en físico o mediante correo electrónico, el Cronograma de las actividades a realizar en el plazo establecido, con la secuencia de las actividades a ejecutar.

Levantamiento topográfico

El contratista debe realizar el levantamiento topográfico con el uso de sus instrumentos topográficos ya sean aéreos o terrestres, con la finalidad de elaborar un plano en planta, que incluye una red de BM monumentado, el cual servirá para el control del levantamiento topográfico y el control del movimiento de tierras.

Definición de la ruta del cauce a ser intervenido

El contratista debe definir la ruta del cauce a ser intervenido en el plano topográfico en planta, que incluye el ancho de cauce, la cota de inicio y cota final de corte de la sub rasante del río o quebrada.

Este Plano topográfico debe ser entregado a la entidad contratante, a los 2 días de suscrita el Acta de entrega del terreno, impreso en tamaño A3 y en archivo digital y su conformidad debe ser mediante Acta de definición de ruta del cauce suscrita por ambas partes, ese mismo día.



Limpieza y descolmatación

La limpieza y descolmatación se realiza a través del movimiento de tierras, el que debe iniciarse al día siguiente de la suscripción del Acta de definición de ruta del cauce.

Esta actividad debe considerar lo siguiente:

Movilización y desmovilización de maquinaria con cama baja

Consiste en el traslado del equipo mecánico al lugar en la cual se desarrollará el movimiento de tierras, el que debe incluir la obtención y pago de permisos y seguros.

La movilización y desmovilización de la maquinaria pesada y desplazamientos largos se debe realizar con el uso de cama baja o plataforma.

El contratista se encuentra en la obligación de someter a una inspección técnica a toda la maquinaria que será transportada a la zona en la cual se ejecutará el servicio, garantizando de esta manera su operatividad para el desarrollo de sus actividades.

Movilización y desmovilización de maquinaria con rodado

Consiste en el traslado del equipo mecánico autopropulsado por sus propios medios al lugar en la cual se desarrollará el servicio, el que debe incluir la obtención y pago de permisos y seguros.

El contratista se encuentra en la obligación de someter a una inspección técnica a toda la maquinaria que será transportada por sus propios medios a la zona en la cual se ejecutará el servicio.

Habilitación de caminos

Este trabajo comprende el suministro de materiales, equipos, y operaciones necesarias para la habilitación de caminos y/o carretera, para facilitar el acceso de la maquinaria a la zona de trabajo y/o cantera.

La habilitación y mantenimiento de caminos de acceso permitirá reducir los tiempos de recorrido de la maquinaria de transporte y la conservación de los mismos, evitando mayores costos de reparación y reduciendo el tiempo de ejecución de las actividades.

La maquinaria a emplear debe ser: tractor sobre orugas.

Excavación de cauce-quebrada

Es la excavación de la zona del cauce contenida dentro de los límites del trazo proyectado para limpieza de la sección del río o quebrada en los tramos identificados, y el arrimado lateral del material excavado hacia el área donde se conformará el dique con material propio o se eliminará a botaderos previamente establecidos, cuando se haya definido la colocación de roca al volteo, a fin de orientar la aproximación del caudal hacia el cauce principal o central, de conformidad con los alineamientos, pendientes y dimensiones del cauce del río o quebrada.

En caso el río o quebrada cuente con obras de protección existentes (diques de enrocado, espigones con gaviones, etc.) ubicadas dentro del límite de excavación proyectado para su limpieza, estas no deberán ser eliminadas y por el contrario deberán ser reforzadas utilizando el material proveniente de las excavaciones o roca al volteo, lo que corresponda.

El contratista deberá proceder a las excavaciones, después que haya realizado al levantamiento topográfico del terreno natural.



La limpieza y descolmatación del cauce comprende el suministro de materiales, equipos y operaciones necesarias para efectuar los cortes de terreno para la limpieza del cauce del río, en los tramos con lo cual se conformará el dique que permitirá encauzar las aguas a un punto determinado.

La maquinaria a emplearse en los trabajos de descolmatación de cauce será: tractor sobre orugas D8 o D9, excavadora sobre oruga 350HP y volquetes de 15m3 como mínimo. El contratista podrá utilizar maquinaria superior a la requerida en este documento, así como adicional a esta y del tipo que considere necesario para mejorar los tiempos de ejecución del servicio, esto último, no significa pagos adicionales por cualquier rubro que el contratista suponga o crea le corresponda.

Cuaderno de Ocurrencias

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

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

Control topográfico permanente del movimiento de tierra.

Comprende el suministro de mano de obra y equipos, para realizar los trabajos de control de la actividad a ejecutar: rasante, progresivas, BM's, alineaciones, cota de los trabajos de perfilado, en la longitud de los trabajos de roca acomodada en la margen correspondiente donde se ejecutará la actividad.

El control topográfico será realizado de forma permanente durante toda la ejecución del servicio, y en coordinación con el personal encargado del equipo de maquinaria pesada a fin de evitar interferir en la operación y producción de la maquinaria. Es decir, de ser necesario, el equipo encargado del control topográfico debe adecuarse al cronograma de ejecución y utilización de maquinaria.

El equipo de control topográfico mínimo para utilizar debe ser: 01 estación total, GPS diferencial, 01 Nivel, 01 Mira Plegable de 4 m, Winchas de 5.00, 25.00, 50.00 y 100 m, jalones y libreta de campo, pudiéndose usar alternativamente DRON, debiendo garantizar la precisión deseada.

Luego de culminado el control topográfico, el contratista, el contratista calcula los metrados ejecutados, información con la cual, elabora los costos y presupuestos que debe incluir la Ficha Técnica Definitiva.

Conformación de dique con material propio

Una parte del material de corte de río, producto de las actividades de descolmatación, será empleado en la conformación del dique de protección y encauzamiento.

Para la ejecución de esta partida se emplearán excavadoras sobre orugas y tractor sobre orugas, los cuales además de conformar el dique con material propio realizarán el proceso de acomodo y compactado, de la misma manera con la ayuda de la maquinaria se procederá a realizar el proceso de perfilado de la corona del dique, ello con el propósito de proporcionar uniformidad a la altura del dique.

La entidad contratante realizará el monitoreo de la ejecución de las actividades del presente servicio.



Determinación de tramos de alta vulnerabilidad para reforzamiento con roca al volteo

En caso el contratista identifique tramos de alta vulnerabilidad para reforzamiento con roca al volteo, entrega a la entidad contratante un plano de ubicación, impreso en A3 y en archivo digital, con las coordenadas de ubicación de los tramos que considera que deben ser reforzados para evitar desbordes e inundaciones.

El contratista y la entidad contratante acuerdan los tramos a reforzar y el tipo de reforzamiento: enrocado al volteo.

Aprobación de los tramos en los que se instalará el reforzamiento

El contratista y la entidad contratante suscriben un Acta de determinación de tramos para reforzamiento, señalando los tramos determinados a reforzar y el tipo de reforzamiento: enrocado al volteo, en la que se adjunta el Plano de ubicación de los tramos a reforzarse y las dimensiones del reforzamiento: largo, alto y espesor.

Instalación del reforzamiento con roca al volteo

Roca al volteo

Consiste en la colocación de roca al pie del talud de la ribera del río o quebrada, en los lugares determinados en el Acta y el Plano. Se considera un 10% de vacío en la instalación entre roca y roca.

Las rocas deben ser colocadas y acomodadas de manera que queden regularmente distribuidas, con las más pequeñas en la parte superior y las más grandes en la parte inferior del talud y que sus caras más planas queden expuestas.

No se colocará roca en uña.

000017

000016

Esta actividad comprende el suministro de materiales, equipos y operaciones necesarias para la instalación de las rocas dejadas al volteo por los volquetes, para luego, ser acomodadas en el talud, con excavadoras sobre orugas 350 HP.

El contratista podrá utilizar maquinaria adicional y del tipo que considere necesario para cumplir con la actividad esto último, no significa pagos adicionales por cualquier rubro que el contratista suponga o crea le corresponda (la maquinaria indicada, puede ser reemplazada por la maquinaria adicional, bajo cuenta y riesgo del contratista para el cumplimiento del plazo).

Para la determinación de los m3 de roca suministrada e instalada, el contratista debe contar con una Planilla de control de suministro de roca, la que debe ser verificada diariamente por la entidad contratante, y, aprobada por esta a través de un **Acta de suministro de rocas**.

Revisión y conformidad de la Ficha Técnica Definitiva (FTD)

La FTD se debe elaborar de forma paralela a la ejecución de los trabajos de movimiento de tierras y reforzamiento, bajo el siguiente **contenido mínimo**:

1. Memoria Descriptiva.
Ubicación
Antecedentes
Objetivos
Metas
2. Estudios Básicos: Topografía, Hidrología (caudal de diseño); Hidráulica Fluvial (definición ancho estable y propuesta sección tipo)
3. Descripción de la actividad: Caminos de acceso y descripción de los trabajos.
4. Cantidad de maquinaria pesada y equipo mínimo requerido que le permita concluir el servicio en el plazo establecido.
5. Sustento de metrados, análisis de costos unitarios y presupuesto.
6. Cronograma de ejecución de las actividades a realizarse en el plazo establecido, con la secuencia de las actividades ejecutadas.
7. Planos en A-3: vista de planta, perfil longitudinal de la rasante, secciones transversales cada 20 m en curvas y 50 m en tramos rectos; y, curvas de nivel cada 20 cm.

El contratista entrega a la entidad contratante, en físico y archivo digital, la FTD el mismo día que concluye los trabajos en el río o quebrada, mediando **Acta de aprobación de la FTD**.

Suscripción del Acta de conformidad del servicio

El contratista y la entidad contratante suscriben el **Acta de conformidad del servicio**, al día siguiente de la entrega de la FTD, la que incluye lo siguiente:

Unidad de medida	Documento para la determinación del metraje ejecutado	Monto a pagar
m3 limpiado y descolmatado	Planos de secciones transversales del cauce excavado	m3 x CU
m3 de roca al volteo instalada	Planilla de control de suministro de rocas	m3 x CU

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Esta intervención toma lugar en la Quebrada Corrales, en el caserío de Corrales, distrito de Cochorco, Provincia de Sánchez Carrión – La Libertad.



000015

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Del Postor:

Persona jurídica que cuente con RUC y RNP en el capítulo de servicios y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el estado. Con experiencia en servicios similares.

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Limpieza y/o descolmatación de ríos o canales o drenes o cauces o quebradas.
- Encauzamiento de ríos o canales o drenes o cauces o quebradas.
- Defensa ribereña de ríos o cauces o quebradas o servicios.
- Conformación de bordos en ríos o cauces o quebradas.

10. PERSONAL CLAVE

Personal mínimo requerido para la ejecución de la actividad:

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

1 Especialista en Topografía: Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Topógrafo o Técnico Topógrafo, encargado del desarrollo del levantamiento, procesamiento y control topográfico en campo.



11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación se realizará a precios unitarios.

El contratista debe presentar su cotización de la oferta con el siguiente detalle:

Unidad de medida	Costo Unitario S/
m3 limpiado y descolmatado	
m3 de roca al volteo instalada	

12. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Se le otorga a la empresa contratada para la ejecución del servicio un plazo de hasta 30 días calendarios, contabilizados desde el siguiente día de la notificación de la adjudicación del servicio, en el que se firmará el Acta de la Entrega de Terreno, como sustento del inicio del servicio.

El inicio y término de la ejecución del servicio debe constar en el Cuaderno de Ocurrencias.

13. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

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

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

000014

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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



15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la ejecución del servicio de "LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERÍO DE CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO – SÁNCHEZ CARRIÓN – LA LIBERTAD" de acuerdo a la Ficha Técnica de Emergencia elaborada por la ANA, el costo asciende a S/.81,146.94 (Ochenta y Un Mil Ciento Cuarenta y Seis con 94/100 soles) por todo el trabajo, que constituye el presupuesto base.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, una vez concluido el servicio contratado, para lo cual el contratista remitirá a la entidad contratante lo siguiente:

- Estructura de costos por Precios Unitarios Ofertados.
- Acta de entrega del terreno
- Acta de definición de la ruta del cauce a ser intervenido
- Acta de determinación de tramos para reforzamiento
- Acta de suministro de rocas
- Acta de aprobación de la FTD
- Acta de conformidad del servicio
- Ficha Técnica Definitiva aprobada a través del Acta.
- Cronograma de ejecución de actividades
- Fotografía del BM monumentado
- Panel fotográfico, georreferenciado, del periodo ejecutado, cada una con su descripción (indicando progresivas).
- Planilla de metrados finales ejecutados y planos finales de sustento (considerar cuadro de volúmenes por progresivas).
- Planilla de control de suministro de rocas, de corresponder.
- Planos impresos en A3 y en archivo digital, detallados en este documento.

000013

- Copia de Cuaderno de Ocurrencias.
- Comprobante de Pago.
- Código de cuenta Interbancario

El pago se efectuará previa Acta de conformidad del servicio, la que incluye el monto total a pagar, conforme al detalla de costos unitarios establecidos en este documento.

17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se dará a través del Acta de conformidad del servicio.

En caso no se encuentre conforme los trabajos, se levantará un Acta de Observaciones detallando cada una de estas, y otorgará al Contratista un plazo máximo de diez (10) días calendario para su subsanación.

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

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





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



FICHA TÉCNICA DE EMERGENCIA DE PUNTO CRÍTICO ANTE PELIGRO INMINENTE POR INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y POSIBLE FENÓMENO EL NIÑO, EN LA QUEBRADA CORRALES DEL CASERIO CORRALES, DISTRITO DE COCHORCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

DU N°015-2023

PROPUESTA: "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SÁNCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD"

1. UBICACIÓN:

AAA MARAÑON ALA HUAMACHUCO Fecha 11/07/2023

1.1. Ubicación política

Departamento LA LIBERTAD Provincia SANCHEZ CARRION Distrito COCHORCO Caserio CORRALES

1.2. Ubicación hidrográfica

Unidad hidrográfica INTERCUENCA ALTO MARAÑON V Cuerpo de agua QDA CORRALES

1.3. Ubicación geográfica - Coordenadas UTM (Datum: WGS 84)

	Inicial			Final			Margen	Observación
	Norte (Y):	Este (X):	Zona	Norte (Y):	Este (X):	Zona		
TRAMO 1	9,134,514.00	203,867.00	18S	9,134,649.00	203,934.00	18S	DERECHA E IZQUIERDA	

2. EVALUACIÓN DE LA ZONA EXPUESTA:

2.1 Tipo de peligro

☒ Inundación ☒ Flujos de detritos ☒ Erosión fluvial

2.2. Geología

Su suelo esta constituido por de la quebrada Corrales, que tiene diferentes características geométricas de origen, propiedades y composición, donde predomina el conglomerado en su recorrido con presencia de piedras. En esta zona se exponen ampliamente los depósitos aluviales antiguos, constituidos por horizontes bien clasificados de gravas, material fino y fragmentos grandes de rocas arrastradas por la quebrada en sus distintos periodos de sedimentación y teniendo en cuenta sus características morfológicas, nos permite determinar que la quebrada es alargada y sus aguas se mueven serpenteando el cauce debido a su pendiente y velocidad. Los cantos rodados estan formados por el cono de deyección del la quebrada por rocas igneas y las mas resistentes que se encuentran en la riberas, la presencia de diferentes terrazas, cauces antiguos y actuales nos revela eventos importantes ocurridos durante su evolucion dentro del valle, sobresaliendo las avenidas, inundaciones, erosion,etc.

La geomorfología de la quebra Corrales, presenta una dinámica activa con huaicos, deslizamientos, derrumbes que otorgan al cauce condiciones para las inundaciones. El 17 de marzo del 2017, en medio de la emergencia por el fenómeno de El Niño costero, se presentaron constantes precipitaciones pluviales se incremento el caudal , generando que se desborde en el área de intervención, dicho flujo abarco varias áreas aledañas, afectando a la propiedad publica y privada, entre ellas personas damnificadas, viviendas colapsadas, áreas agrícolas, caminos vecinales, etc.



UTM: 18M
203909mE 9134559mN
Elevación: 2171.28±81 m

Gravoso	X	Arenas	X	Limo	-	Arcillas	-
Gravoso(Mayores a 2 mm), Arenoso(2 mm - 0.1 mm) y Arcilloso(menores de 0.1 mm)							

Profesional de la ALA que ha elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La Administración Local Del Agua

Profesional Designado Por La AAA

Director de La Autoridad Administrativa Del Agua



PERÚ Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



2.3. Hidrología

La Quebrada Corrales, tiene su origen en la Cordillera Occidental de los Andes a 4 300 msn y desemboca en el Océano Atlántico. Es alimentado por varios afluentes en su recorrido, siendo la principal fuente de abastecimiento de agua superficial de Vijus. La longitud de máximo recorrido del cauce principal es de 68 kilómetros, presentando una pendiente promedio de 11.53%. El Quebrada Corrales es de régimen irregular y torrencioso, el régimen hídrico de la cuenca se divide en dos Periodos:

- Periodo de avenidas, con una duración de seis meses (diciembre – Mayo).
- Periodo de estiaje, que tiene una duración de seis meses (Junio – Noviembre).

El tramo crítico identificado se encuentra en la parte baja desde el inicio de los asentamiento de viviendas del caserio El Eden y llega hasta su desembocadura del río Marañón. Con escasa precipitación pluvial, el caudal de la subcuenca para los periodos de retorno de 10, 25 y 50 años son 72 y 85 m³/s respectivamente.

2.4. Elementos Expuestos

DESCRIPCIÓN	CANT.	COMENTARIO
01. POBLACION AFECTADA	40 Fam	
02. VIVIENDAS EN RIESGO:	40	
03. INSTITUCION EDUCATIVA:	1.00	
04. CENTROS DE SALUD	1.00	
05. AREAS DE CULTIVO:	135 Ha	
06. CABEZAS DE GANADO:	50.00	
07. INFRAESTRUCTURA DE RIEGO (Canal, Bocatoma, Reservorio, Otros)	0.00	
08. INFRAESTRUCTURA VIAL (Km)	0.20	VIA A HUAMACHUCO
09. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS (agua y saneamiento)	1.00	
10. INFRAESTRUCTURA ELECTRICA	1.00	
11. OTROS		

3. PROPUESTA TECNICA:

4.1.-Estructural

- Con la finalidad de disminuir la vulnerabilidad existente en el tramo crítico, se propone implementar las siguientes actividades:
- Limpieza y descolmatación del cauce de la quebrada Corrales en una longitud de 135 m.

4. ESQUEMA DE PROPUESTA TÉCNICA:

Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



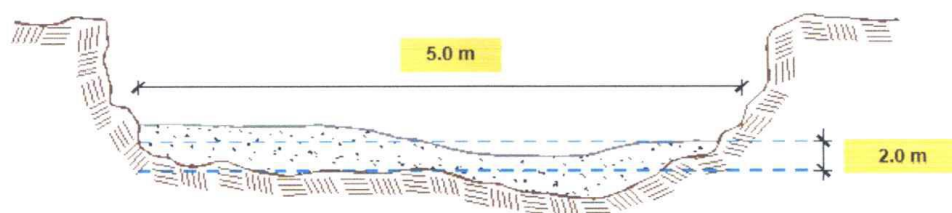
PERÚ
Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



000010

4.1.-VISTA DE PERFIL

SECCIÓN TÍPICA DE LA QUEBRADA A DESCOLMATAR



5. IMAGEN SATELITAL DE ZONA VULNERABLE (GOOGLE EARTH)



Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



6. PANEL FOTOGRÁFICO DE ZONA VULNERABLE



UTM: 18M
203909mE 9134560mN
Elevación: 2170.48±58 m

FIGURA N°01: RECORRIDO E IDENTIFICACION DE TRAMOS CRÍTICOS DESDE EL PUNTO DE INICIO, DONDE SE PUEDE VISUALIZAR LA POSIBILIDAD DE AFECTACION A VIVIENDAS, TERRENOS AGRICOLAS, Y PARTE DE LA CARRETERA



UTM: 18M
203909mE 9134559mN
Elevación: 2171.28±81 m

FIGURA N°02: EN EL RECORRIDO SE OBSERVA QUE LA QUEBRADA , TIENE UNA TENDENCIA AFECTAR A VARIAS ÁREAS DE TERRENO AGRICOLA EN AMBAS MARGENES

Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

ANA Autoridad Nacional del Agua



UTM: 18M
203906mE 9134557mN
Elevación: 2170.58±100 m

FIGURA N°03: EN EL RECORRIDO SE OBSERVA QUE LA QUEBRADA, AFECTADO A LA CARRETERA

7. PRESUPUESTO ESTIMADO:

7. PRESUPUESTO ESTIMADO:

Página1

510

Presupuesto

0203054 "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SÁNCHEZ CARRION- LA LIBERTAD"

Subpresupuesto 001 LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO Costo al 04/08/2023

Cliente MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Lugar LA LIBERTAD - SANCHEZ CARRION - COCHORCO

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S.	Parcial S.
01	LIMPIEZA DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO				45,744.76
0101	OBRA S PROVISIONALES				8,090.62
010101	CARTEL DE OBRA	und	100	1599.99	1599.99
010102	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	glo	100	6,490.63	6,490.63
0102	TRABAJO S PRELIMINARES				576.39
010201	TRAZO Y REPLANTEO	km	0.14	2,414.81	338.07
010202	CONTROL TOPOGRAFICO	km	0.14	1702.31	238.32
0103	MOVIMIENTO DE TIERRAS				37,077.75
010301	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION CAUCE QUEBRADA	m3	1350.00	5.17	6,979.50
010302	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	675.00	44.59	30,090.25
	COSTO DIRECTO				45,744.76
	GASTOS GENERALES (10%)				4,574.48
	UTILIDAD (10%)				4,574.48
	SUB TOTAL				54,893.72
	IGV				9,880.87
	TOTAL				64,774.59
	SUPERVISION				914.90
	SEGUIMIENTO Y MONITOREO				457.45
	FICHA DEFINITIVA				15,000.00
	PRESUPUESTO TOTAL				81,146.94

SON : OCHENTUN MIL CIENTO CUARENTISEIS Y 94/100 SOLES

Profesional de la ALA que ha elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La Administración Local Del Agua

Profesional Designado Por La AAA

Director de La Autoridad Administrativa Del Agua



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



8. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LA PROPUESTA TECNICA

CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LA PROPUESTA TECNICA

Actividad LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SANCHEZ CARRION-LA LIBERTAD
Ubicación CORRALES- COCHORCO- SANCHEZ CARRION
Fecha 4/05/2023

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION (DIAS)															
		MES 01				MES 02				MES 03				MES 04			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.00	LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO																
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES																
01.01.01	CARTEL INFORMATIVO DE LA ACTIVIDAD 3.60 x 4.80 m																
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA																
01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO																
01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO																
01.02.04	CONTROL TOPOGRAFICO																
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS																
01.03.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL CAUCE																
01.03.02	CONFORMACION DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO																
01.03.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE																

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA TECNICA REFERENCIAL

Item	Actividades	Mes 01		Mes 02		Mes 03		Mes 04		Mes 05	
		15	30	15	30	15	30	15	30	15	30
1.01	PREPACION DE DOCUMENTACION										
1.02	CONTRATACION										
1.03	EJECUCION										
1.04	SUPERVISION										
1.05	SEGUIMIENTO										
1.06	LIQUIDACION										

Fecha de elaboración de la ficha: 11/07/2023

NOTA : * LA PRESENTE FICHA TECNICA ES REFERENCIAL, RESPECTO AL PRESUPUESTO, METRADOS, COSTOS UNITARIOS E INSUMOS; DEBIENDO SER LA FICHA TECNICA DEFINITIVA LA QUE ESTABLEZCA EL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD U OBRA.

* LA PROPUESTA TECNICA ES REFERENCIAL Y PUEDE VARIAR DE ACUERDO AL ESTUDIO DE LA FICHA TECNICA DEFINITIVA

Profesional de la ALA que ha elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La Administración Local Del Agua

Profesional Designado Por La AAA

Director de La Autoridad Administrativa Del Agua



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



Página 1

S10

Presupuesto

Presupuesto 0203054 "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SANCHEZ CARRION- LA LIBERTAD"

Subpresupuesto 001 LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO
Cliente MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Lugar LA LIBERTAD - SANCHEZ CARRION - COCHORCO

Costo al 04/08/2023

000000

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio Si.	Parcial Si.
					45,744.76
	LIMPIEZA DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO				8,090.62
01	OBRAS PROVISIONALES				1,599.99
01.01	CARTEL DE OBRA	und	1.00	1,599.99	6,490.63
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA	g/b	1.00	6,490.63	576.39
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES				338.07
01.02	TRAZO Y REPLANTEO	km	0.14	2,414.81	238.32
01.02.01	CONTROL TOPOGRAFICO	km	0.14	1,702.31	37,877.79
01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS				6,973.52
01.03	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION CAUCE QUEBRADA	m3	1,350.00	5.17	30,098.25
01.03.01	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	675.00	44.59	45,744.76
01.03.02					4,574.48
	COSTO DIRECTO				4,574.48
	GASTOS GENERALES (10%)				54,893.72
	UTILIDAD (10%)				9,890.57
	SUB TOTAL				64,774.59
	IGV				914.90
	TOTAL				467.45
	SUPERVISION				15,000.00
	SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
	FICHA DEFINITIVA				81,145.94
	PRESUPUESTO TOTAL				

SON : OCHENTITUN MIL CIENTO CUARENTISEIS Y 94109 SOLES

Fecha : 04/08/2023 09:01:00 PM

Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



000000

HOJA DE METRADOS									
PROYECTO "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SANCHEZ CARRION- LA LIBERTAD"									
UBICACIÓN Distrito: Cochorco Provincia: Sanchez Carrion : La Libertad									
FECHA : AGOSTO DEL 2023									
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	N° ELEM.	N° VECES	DIMENSIONES			PARCIAL	TOTAL
					LARGO	ANCHO	ALTURA		
1.00	LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO								
1.01	OBRAS PROVISIONALES								
01.01.01	CARTEL DE OBRA	und		1.00				1.00	1.00
01.01.02	MOVILIZACION - DESMOVILIZACION MAQUINARIA PESADA	glo		1.00				1.00	1.00
1.02	TRABAJOS PRELIMINARES								
01.02.01	TRAZO Y REPLANTEO	km	1	1.00	0.14			0.14	0.14
01.02.02	CONTROL TOPOGRAFICO	km							
	Cauce estable de la quebrada			1.00	0.14			0.14	0.14
	Cauce estable de la quebrada								
1.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS								
01.03.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION CAUCE RIO	m3		1.00	135.00	3.00	2.00	1,350.00	1,350.00
	Cauce estable de la quebrada								
01.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3			675.00			675.00	675.00
	Elimina. material exced.								

Profesional de la ALA que ha
 elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
 Administración Local Del Agua

Profesional Designado
 Por La AAA

Director de La Autoridad
 Administrativa Del Agua

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDC/OEC- PRIMERA CONVOCATORIA



PERÚ
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

000000



Página : 1

510

Análisis de Precios Unitarios Afectado por el Metrado

Presupuesto	0203054 "LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SÁNCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD"						Fecha presupuesto	04/08/2023
Subpresupuesto	001 LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO							
Partida	01.01.01 CARTEL DE OBRA							
Rendimiento	und/DIA	1.0000	EQ. 1.0000	Costo afectado por el metrado (1.00)		1,599.99		
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.		
	Mano de Obra							
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	8.0000	26.15	209.20		
0101010005	PEON	hh	2.0000	16.0000	15.60	207.50		
						506.80		
	Materiales							
02041200010007	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 4"	kg		0.2490	6.00	1.49		
0207030001	HORMIGON	m3		0.4800	32.50	15.60		
0213010001	CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5 kg)	bol		1.2000	28.00	33.50		
0231010001	MADERA TORNILLO	p2		70.0000	5.38	377.30		
0254010002	GIGANTOGRAFÍA (CARTEL DE OBRA)	und		1.0000	650.00	650.00		
						1,077.99		
	Equipos							
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	506.80	15.20		
						15.20		
Partida	01.01.02 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA PESADA							
Rendimiento	glb/DIA	1.0000	EQ. 1.0000	Costo afectado por el metrado (1.00)		6,490.63		
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.		
	Mano de Obra							
0101010005	PEON	hh	4.0000	32.0000	18.60	595.20		
01010100050001	OPERADOR DE EQUIPO PESADO	hh	6.0000	48.0000	26.65	1,279.20		
						1,874.40		
	Equipos							
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	1,674.40	56.23		
0301220009	CAMION SEMITRAYLER 6X4 330 HP 35ton	hm	2.0000	16.0000	295.00	4,560.00		
						4,616.23		
Partida	01.02.01 TRAZO Y REPLANTEO							
Rendimiento	km/DIA	0.7500	EQ. 0.7500	Costo afectado por el metrado (0.14)		338.08		
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.		
	Mano de Obra							
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	1.4933	26.15	39.05		
0101010004	OFICIAL	hh	1.0000	1.4933	20.57	30.72		
0101010005	PEON	hh	6.0000	8.9600	18.60	166.56		
0101030000	TOPOGRAFO	hh	1.0000	1.4933	26.40	39.42		
						275.85		
	Materiales							
02130300010001	YESO BOLSA 28 kg	bol		0.4200	16.50	6.93		
0231040001	ESTACAS DE MADERA	und		8.4000	1.50	12.50		
0240020016	PINTURA ESMALTE SINTETICO	gal		0.0420	37.29	1.57		
						21.10		
	Equipos							
03010000020002	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	he	1.0000	1.4933	10.00	14.93		
0301000011	TEODOLITO	hm	1.0000	1.4933	12.00	17.92		
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	275.85	8.28		
						41.13		
Partida	01.02.02 CONTROL TOPOGRAFICO							

Profesional de la ALA que ha elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La Administración Local Del Agua

Profesional Designado Por La AAA

Director de La Autoridad Administrativa Del Agua

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-MDC/OEC- PRIMERA CONVOCATORIA



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



Rendimiento	km/DIA	0.7500	EQ. 0.7500	Costo afectado por el metro (0.14)		238.32	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	Mano de Obra						
0101010004	OFICIAL	hh	1.0000	1.4933	20.57	30.72	
0101010005	PEON	hh	4.0000	5.9733	18.60	111.10	
0101030000	TOPOGRAFO	hh	1.0000	1.4933	26.40	39.42	
						181.24	
	Materiales						
02130300010001	YESO BOLSA 28 kg	bol		0.2800	16.50	4.62	
0231040001	ESTACAS DE MADERA	und		8.4000	1.50	12.60	
0240020016	PINTURA ESMALTE SINTETICO	gal		0.0420	37.29	1.57	
						18.79	
	Equipos						
03010000020002	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	ha	1.0000	1.4933	10.00	14.93	
0301000011	TEODOLITO	hm	1.0000	1.4933	12.00	17.92	
0301010005	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	181.24	5.44	
						38.29	
Partida	01.03.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN CAUCE QUEBRADA					
Rendimiento	m3/DIA	850.0000	EQ. 850.0000	Costo afectado por el metro (1,350.00)		6,982.59	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	Mano de Obra						
0101010003	OPERARIO	hh	0.5000	6.3450	26.15	165.92	
0101010005	PEON	hh	2.0000	25.3800	18.60	472.07	
						637.99	
	Equipos						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	637.99	19.14	
03011800020002	TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP	hm	1.0000	12.6900	498.46	6,325.46	
						6,344.60	
Partida	01.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE					
Rendimiento	m3/DIA	400.0000	EQ. 400.0000	Costo afectado por el metro (675.00)		30,100.45	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	Mano de Obra						
0101010003	OPERARIO	hh	0.5000	6.7500	26.15	176.51	
0101010005	PEON	hh	2.0000	27.0000	18.60	502.20	
						678.71	
	Equipos						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	678.71	20.36	
03011600010005	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200-250 HP 4-4.1 yd3	hm	4.0000	54.0000	287.46	14,442.84	
03012200040005	CAMION VOLQUETE DE 12 m3	hm	4.0000	54.0000	277.01	14,958.54	
						29,421.74	
Fecha :							

Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



PERÚ
Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



510

Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo

Obra	0203054	"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SÁNCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD"			
Subpresupuesto	001	LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO			
Fecha	04/08/2023				
Lugar	130903	LA LIBERTAD - SANCHEZ CARRION - COCHORCO			
Código	Recurso	Unidad	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
MANO DE OBRA					
0101010003	OPERARIO	hh	22.5883	26.15	590.68
0101010004	OFICIAL	hh	2.9869	20.57	61.44
0101010005	PEON	hh	115.3133	18.60	2,144.83
01010100060001	OPERADOR DE EQUIPO PESADO	hh	48.0000	26.65	1,279.20
0101030000	TOPOGRAFO	hh	2.9864	26.40	78.84
					4,154.99
MATERIALES					
02041200010007	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 4"	kg	0.2490	5.00	1.49
0207030001	HORMIGON	m3	0.4800	32.50	15.60
0213010001	CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5 kg)	bol	1.2000	28.00	33.60
02130300010001	YESO BOLSA 28 kg	bol	0.7000	16.50	11.55
0231010001	MADERA TORNILLO	p2	70.0000	5.39	377.30
0231040001	ESTACAS DE MADERA	und	16.8000	1.50	25.20
0240020016	PINTURA ESMALTE SINTETICO	gal	0.0842	37.29	3.14
0254010002	GIGANTOGRAFÍA (CARTEL DE OBRA)	und	1.0000	650.00	650.00
					1,117.88
EQUIPOS					
03010000020002	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	he	2.9860	10.00	29.86
0301000011	TEODOLITO	hm	2.9866	12.00	35.84
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo			124.44
03011600010005	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200-250 HP 4-4.1 yd3	hm	54.0000	267.46	14,442.84
03011800020002	TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP	hm	12.6900	498.46	6,325.46
03012200040005	CAMION VOLQUETE DE 12 m3	hm	54.0000	277.01	14,958.54
0301220009	CAMION SEMITRAYLER 6X4 330 HP 35ton	hm	16.0000	285.00	4,560.00
					40,476.98
Total				S/.	45,749.85
Fecha :				04/08/2023 09:02:17 PM	

Profesional de la ALA que ha
elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La
Administración Local Del Agua

Profesional Designado
Por La AAA

Director de La Autoridad
Administrativa Del Agua



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



Autoridad Nacional del Agua

CRONOGRAMA REFERENCIAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Actividad		"LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO EN MARGEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA CORRALES, EN EL CASERIO CORRALES, DISTRITO COCHORCO - SÁNCHEZ CARRIÓN- LA LIBERTAD"															
Ubicación		CORRALES- COCHORCO- SANCHEZ CARRION															
Fecha		12/08/2023															
ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION (DÍAS)															
		MES 01				MES 02				MES 03				MES 04			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.00	LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y ENCAUZAMIENTO																
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES																
01.01.01	CARTEL INFORMATIVO DE LA ACTIVIDAD 3.50 x 4.80 m																
01.02.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA																
01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO																
01.02.03	TRAZO Y REPLANTEO																
01.02.04	CONTROL TOPOGRAFICO																
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS																
01.03.01	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL CAUCE																
01.03.02	CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO																
01.03.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE																

Profesional de la ALA que ha elaborado la ficha técnica referencial

Administrador de La Administración Local Del Agua

Profesional Designado Por La AAA

Director de La Autoridad Administrativa Del Agua

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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.

Importante

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

9 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

11 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

12 Ibídem.

13 Ibídem.

5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA 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] | [%]
15 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- | | | |
|----|---|-------------|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%]
16 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100%17
--------------------	--------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

17 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE
SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor 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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
CARTA DE COMPROMISO POR VICIOS OCULTOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONTRATACION DIRECTA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes, para hacer llegar la presente “Carta de Compromiso de Vicios Ocultos” en representación de....., del Servicio de Mantenimiento que se nos adjudique de nuestra propuesta presentada al presente proceso de Contratación Directa N°

El compromiso será efectuado durante el plazo de garantía del servicios y en el caso de que el servicio presente problemas en el proceso de manera reiterada, sin causa atribuible a la municipalidad

Se efectuará en un plazo no mayor de ____ días calendario coincide a partir de su notificación de Servicios Generales y mantenimiento del servicio, y no generará gastos adicionales a los pactados a vuestra entidad

Atentamente,

cochorco,

Firma y Sello del Representante Legal
DNI N°.....

ANEXO N° 9

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

Señores

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

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA DE NO TENER VINCULO DE PARENTEZCO

Yo,....., representante de la
Empresa..... con RUC N°..... Identificado con
DNI N°..... Domiciliado en.....

DELARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

NO TENER NINGUN VINCULO DE PARENTEZCO TANTO DE CONSANGUINIDAD (HASTA EL 4TO GRADO) NI COMO DE AFINIDAD (HASTA EL 2DO GRADO) CON LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHORCO, NI LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

EN ESE SENTIDO MANIFIESTO QUE LO ANTES MENCIONADO CORRESPONDE A LA VERDAD DE LOS HECHOS Y QUE TENGO CONOCIMIENTO QUE SI LO DECLARADO RESULTA FALSO ESTOY SUJETO A LOS ALCANCES DEL CODIGO PENAL (ART. 438°), QUE ESTABLECE PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD PARA AQUELLOS QUE REALIZAN DECLARACION FALSA VIOLANDO EL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD, ASI COMO PARA AQUELLOS QUE INCURRAN EN FALSEDAD SIMULACION O ALTERACION DE LA VERDAD INTENCIONALMENTE.

cochorco,.....de.del 2022

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI:.....



Huella digital

ANEXO N° 11
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO

De mi consideración:

El que suscribe (colocar nombres y apellidos completos), identificado con DNI N°
....., Representante Legal de (consignar el nombre de la persona jurídica),
identificado con RUC N°, con domicilio en
.....
.....declaro bajo juramento que :

- Conozco y cumplo con lo señalado en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y acepto las condiciones establecidas en dicho documento.
- No tengo impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- No percibo simultáneamente remuneración y pensión, incluido honorarios por régimen especial de contratación administrativa de servicio, asesoría o consultorías, de entidades o empresas públicas.
- No registro antecedentes penales.
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Civiles, sea en nombre propio o a través de persona jurídica, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, o inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- No he pagado, recibido, ofrecido, ni he intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con la concesión, contrato o el concurso.

cochorco, de2022

Atentamente

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....

Huella Digita