



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

FORMATO N° 01

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:      | Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Tambopata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Actividad del POI:               | C0318 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN MD-566 LA JOYA-CHONTA, TRAMO ÓVALO ARPÍA - JR. LOS CONQUISTADORES, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA DE TAMBOPATA, DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS". CUI 2657053.                                                                                                                                                                                                            |
| Denominación de la Contratación: | SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL INFORME PARA LA OBTENCIÓN DEL CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS), para la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN MD-566 LA JOYA-CHONTA, TRAMO ÓVALO ARPÍA - JR. LOS CONQUISTADORES, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA DE TAMBOPATA, DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS". |

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente Servicio de Elaboración del Informe para la Obtención del CIRA tiene por objeto elaborar y presentar ante el Ministerio de Cultura la memoria descriptiva necesaria para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), con la finalidad de certificar la existencia o inexistencia de vestigios arqueológicos en el área de intervención del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana en MD-566 La Joya-Chonta, tramo Óvalo Arpía - Jr. Los Conquistadores, distrito y provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios".

#### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Elaborar y presentar ante el Ministerio de Cultura la memoria descriptiva para obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el área de intervención del proyecto vial MD-566 La Joya-Chonta.

##### Objetivos Específicos

- Elaborar la documentación técnica y memoria descriptiva requerida para el trámite del CIRA.
- Gestionar el procedimiento ante la Dirección Desconcentrada de Cultura o Sede Central del Ministerio de Cultura.
- Coordinar con la Subgerencia de Obras, Estudios y Proyectos de Infraestructura (SGOEYPI) la información del proyecto (planos y antecedentes).
- Realizar inspecciones de campo, registrar hallazgos fortuitos y notificar a la SGOEYPI para las medidas correspondientes.

#### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

##### 1.1. Descripción del servicio a contratar

| Ítem | Cantidad | Descripción del servicio                                                                                             |
|------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 01       | SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL INFORME PARA LA OBTENCIÓN DEL CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS) |

##### 1.2. Actividades:

Sin ser limitativo, El consultor deberá realizar las siguientes actividades:

##### Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

El Consultor deberá presentar al Ministerio de Cultura una memoria descriptiva para la obtención del CIRA, el mismo que deberá consultar a la Dirección Desconcentrada de Cultura del Ministerio de Cultura o Sede Central sobre la obtención de este, debiendo realizar las gestiones pertinentes a fin de obtener disponibilidad del terreno de la obra vial.

Quedan exentas de la presentación del CIRA, las áreas en donde, durante el diagnóstico arqueológico, se hayan identificado evidencias arqueológicas.



Ing. SONEL SYENIA LEÓN RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147778



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- a) El contratista deberá de coordinar con la SUB-GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – SGOEYPI, de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, para la entrega de información del proyecto.
- b) El contratista deberá de Informar a la SUB-GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – SGOEYPI, de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, sobre casos de hallazgos fortuitos durante las inspecciones de trabajo del CIRA. Para el planteamiento de la estrategia entre la entidad ejecutora y el Ministerio de Cultura.
- c) El contratista deberá de coordinar con la SUB-GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – SGOEYPI, de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA, de manera temporal en áreas en la que se registre evidencia arqueológica halladas de manera fortuita, con el objeto de identificar su carácter cultural y establecer medidas de mitigación y/o proceder de la siguiente manera:
- De ser elementos arqueológicos aislados y/o descontextualizados, se realizará el registro del hallazgo fotográfico, escrito y su recuperación inmediata, previa conformidad con la supervisión del Ministerio de cultura.
  - De ser elementos de contexto y presenta asociaciones significativas, muebles e inmuebles, procederá a realizar el registro del hallazgo, fotográfico, de manera escrita e inmediata y elaborar el proyecto pertinente de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, previa a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.
  - De darse hallazgos fortuitos se, realizará la recolección sistemática de materiales arqueológicos.
- d) El contratista deberá de seguir los lineamientos de acuerdo con la GUÍA PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA.
- e) El contratista deberá de correr con todos los gastos administrativos de trámite ante el MINISTERIO DE CULTURA, para la obtención del Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos.
- f) Los gastos de transporte al área de estudio corren por cuenta del contratista.
- g) Otras actividades que la SUB-GERENCIA DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA – SGOEYPI, le encargue, relacionadas a su especialidad.

### 1.3. Plan de trabajo:

No corresponde

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

### DEL PROVEEDOR

#### 1.4. Habilitación

Un (01) Arqueólogo

- ✓ Título profesional de Arqueólogo, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Copia de Registro nacional de proveedores Vigente.
- ✓ Inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA).

#### 1.5. Experiencia en la especialidad:

Experiencia de dos (02) años en elaboración Certificación de Restos Arqueológicos y Planes de Monitoreo Arqueológico para infraestructura en general.

#### Acreditación:

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

## V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No Corresponde

## VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

A continuación, los principales cuerpos normativos nacionales que son indispensables para el desarrollo del servicio de obtención del CIRA:

1. **Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación**  
Establece la política nacional para la protección y gestión de los bienes que integran el patrimonio cultural, sentando el fundamento legal para todo estudio arqueológico y la emisión del CIRA.
2. **Decreto Supremo N° 003-2014-MC – Reglamento de Intervenciones Arqueológicas**  
Regula las modalidades, autorizaciones y requisitos técnicos para intervenir bienes culturales, incluyendo los procedimientos para la elaboración y presentación de la memoria descriptiva del CIRA.



Ing. SONEL SILENIA LEON RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147179



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

3. **Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
Define los lineamientos de prevención de riesgos laborales que deben cumplirse en todas las actividades de campo, garantizando la seguridad y bioseguridad del equipo arqueológico.
4. **Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC – Directiva para emisión del CIRA**  
Detalla los lineamientos específicos y formatos oficiales para tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos ante el Ministerio de Cultura.

**Nota:** No hay normas meteorológicas de cumplimiento obligatorio para este trámite, pero se sugiere consultar el pronóstico del SENAMHI para planificar las inspecciones de campo en días con condiciones climáticas favorables.

### VII. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

### VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No corresponde

### IX. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

#### a. Modalidad de pago

El pago del consultor será único, mediante la presentación del entregable culminado al 100 % y con la conformidad del área usuaria (Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión), de acuerdo con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. Sistema de entrega

El contrato se rige por el sistema de entrega en dos modalidades:

- **Física:** Entrega en Mesa de Partes de un (01) original y dos (02) copias foliadas.
- **Digital:** Medio digital (CD con archivos Excel, Word, DWG, escaneos) y envío de los mismos por correo electrónico institucional.

### X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

#### 1.5.1. Lugar:

El lugar de la prestación del servicio de consultoría está ubicado en:

Región: Madre de Dios.

Provincia: Tambopata.

Distrito: Tambopata.

Localidad: Centro Poblado de Puerto Pardo

Coordenadas UTM: Inicio: 477699.89 E, 8617609.00 N

Final: 476950.24 E, 8606416.76 N

**Figura N°01 Ruta de acceso**



#### 1.5.2. Plazo de Ejecución:

El servicio se iniciará a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, por un periodo máximo de **Treinta y Cinco (35) días calendario**.

### XI. ENTREGABLES (Obligatorio)

**Único entregable:**

El consultor deberá presentar como mínimo lo siguiente:



*[Handwritten signature]*  
ING. SC. CEL. JENIA LEON RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147173



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Informe final para la obtención del CIRA, que incluirá la memoria descriptiva, el informe de evidencias de campo (fotografías, registros escritos y mapas) y la resolución de inexistencia de vestigios arqueológicos emitida por el Ministerio de Cultura.

### Medios y formato de presentación:

- Físico:** Entrega en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tambopata, con un (01) original y dos (02) copias foliadas, encuadernadas, con Índice y portada según formato institucional.
- Digital:**
  - Un CD conteniendo las versiones digitales de todos los documentos (textos, tablas, mapas y planos) en formatos PDF, según exige la Guía para la expedición del CIRA
  - Envío de copia electrónica por correo a la Subgerencia de Obras, Estudios y Proyectos de Infraestructura (SGOEYPI), indicando en el asunto "Informe CIRA - MD-566 La Joya-Chonta" y especificando el número total de folios del informe

### Condiciones relevantes:

- El expediente debe estar foliado correlativamente y cumplir con los formatos oficiales del Ministerio de Cultura, considerando que el trámite del CIRA se evalúa en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
- El informe final debe incorporar al 100 % el levantamiento de observaciones y contar con la conformidad de la SGOEYPI antes de la entrega definitiva y del pago.

### XII. RECEPCION Y CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION**. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **tres (3) años**, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad con lo dispuesto para los contratos de consultoría destinados a la elaboración de expedientes técnicos.

### XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago del consultor será único, mediante la presentación del Entregable culminado al 100%, los cuales deberán contar con el respectivo levantamiento de observaciones y la conformidad del servicio realizado, otorgado por el área usuaria: Subgerencia de estudios y proyectos de inversión, previo informe y aprobación del mismo. El consultor deberá presentar un informe final que incluya el estudio CIRA, el informe de evidencias de campo, y la resolución de inexistencia de vestigios arqueológicos emitida por el Ministerio de Cultura u otra entidad competente

Este informe (entregable), serán presentado en físico, mediante mesa de partes, conformado por un (01) original, más el contenido de la información en medio digital (presentado en un CD en su archivo original y escaneado), luego del levantamiento de observaciones correspondiente al 100%, el consultor deberá entregar un compilado de un (01) original y dos (02) copias.

| N° Pago      | % de monto contractual a pagar | Condición                         |
|--------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1            | 100                            | A la aprobación del informe final |
| <b>TOTAL</b> | <b>100</b>                     |                                   |

### XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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

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



Ing. SONEL SVENUA LEON RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147178



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

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

### XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del Plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

### XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

### XIX. PENALIDADES POR MORA(Obligatorio)

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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde:  $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:



Inge. SOREL SVENIA LEON RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147173



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

\*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |                                      |                  |               |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de calculo | procedimiento |
|                   |                                      |                  |               |

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

### K. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

### KL. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### KL. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

### KL. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones tas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

### I. Marco Legal



Ing. SONEL SVENIA LEON RAMOS  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 147178





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



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

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

#### IV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Código Civil Peruano (Decreto Legislativo N° 295, 1984), Reglamento de la Ley N° 32069 (Decreto Supremo N° 009-2025-EF)], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### XV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

#### XXVII. GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

#### AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- |                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ➤ Fuente de Financiamiento | : Recursos Determinados              |
| ➤ Rubro                    | : 07 Fondo de Compensación Municipal |
| ➤ Meta presupuestal        | : 0083                               |
| ➤ Especifica de gasto      | : 26.81.31                           |

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Área Técnica

(De corresponder)

#### FIRMAS:

##### Para el caso de proyecto:

Todas las hojas deberán estar firmados por Responsable del Área Usuaria, Coordinador o Residente y Supervisor del Proyecto.

##### Para el caso de ejecución de obra:

Todas las hojas deberán estar firmados por Responsable del Área Usuaria, residente y Supervisor de la Obra.

- Reporte del Formato de Requerimiento SIGA
- Ficha Técnica, Planos, Diseños, etc. (cuando corresponda)

