

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

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



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARIACA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARIACA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARIACA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
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 registrado 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 subrayar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1

#### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE LA  
ACTIVIDAD: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA  
DE LA I.E. N° 22702 SAN JUAN DEL DISTRITO DE  
CHANGUILLO - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO  
DE ICA"

Diciembre de 2023



### DEBER DE COLABORACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

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 INDECOP, 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP 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 INDECOP 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





**CAPITULO 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRESIDENTE

**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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
PRIMER MIEMBRO

**SECCION GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
*[Firma]*  
SEGUNDO MIEMBRO

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

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

**Importante**

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



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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



## 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante
<i>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.</i>

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/ clasificadores-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-emitter-cartras-fianza>).

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
RUC N° : 20147705850  
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 685, NASCA, NASCA - ICA  
Teléfono: : 056-522418  
Correo electrónico: : Carlos.santisteban@muninasca.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA I.E. N° 22702 SAN JUAN DEL DISTRITO DE CHANGUILLO - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 03 de Noviembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados (Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la entidad en Calle Callao N° 865, Nasca, Nasca, Ica y recabar las bases administrativas en la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**PRESIDENTE**

**PRIMER MIEMBRO**

**SEGUNDO MIEMBRO**





Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31639)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

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

4. 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.gob.pe/interoperabilidad>.

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





f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**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 acápites "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.
- 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**

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



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 - PIIE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización para notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (Anexo N° 12).

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

j) Estructura de costos<sup>9</sup>.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**Importante**

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>10</sup>.

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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



corresponden.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Nasca, ubicado en Calle Callao N° 865, Nasca, Ica.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de inspector y/o supervisor de obra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, ubicado en Calle Callao N° 865, Nasca, Ica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

## CAPITULO 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. TERMINOS DE REFERENCIA



"Mesa de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

231

### TERMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N°2722 SAN JUAN DEL DISTRITO DE CHANGUILLO, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA\*

#### 1. CONSERVACIONES GENERALES

1.1. INFORMACION DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N°2722 SAN JUAN DEL DISTRITO DE CHANGUILLO, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA\*.

Ubicación

El lugar de ejecución del servicio:

Dirección : Changaillo

Provincia : Nasca

Región : Ica

#### 1.2. OBJETO GENERAL Y ESPECIFICO

Objetivo General:

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los Estudios Preliminares de Ingeniería del Espaldado y de los Estudios de Diseño y Construcción de la Infraestructura de la Institución Provincial de Nasca y sus unidades por parte del área de Obras Públicas, de modo que permita la obtención de la Viabilidad del Proyecto y comenzar el Licitación del Servicio de "MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N°2722 SAN JUAN DEL DISTRITO DE CHANGUILLO, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA\*.

Objetivo Especifico:

El objetivo o propósito del proyecto se enmarca en el plan general del Sector Educativo, de acuerdo a lo siguiente:

- Contribuir a mejorar el ambiente educativo y mantener en buen estado la institución para el óptimo desarrollo de estos ambientes del centro poblado de Changaillo, mediante la mejora de los servicios ofrecidos por la institución para la población y especialmente la de los niños.
- Fortalecer los servicios brindados por la institución y equipamiento para las áreas académicas de la institución.

#### 1.3. DESCRIPCION DE SERVICIOS POR EJECUTAR.

Item	Descripción	Unid.	Cantidad	Presup. B.	Presup. E.
01	OBRAS PRELIMINARES, ESTUDIOS PRELIMINARES, ESTUDIOS Y DISEÑO				12,304.6
02	OBRAS PRELIMINARES				12,304.6
03	ESTUDIO DE OBRAS	ud	100	124.00	12,400.0
04	ANÁLISIS OFICINA Y GUARDIA	da	3000	58.00	174,000.0
05	MONITOREO Y VERIFICACIÓN DE OBRAS Y REPARACIONES	da	100	224.00	22,400.0
06	LIMPIEZA GENERAL DE OBRAS	da	100	144.72	14,472.0

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





Masca

**PRESIDENTE**

1



22 Y

02.02.01	PINTURA LITE EN MADERA 2 MANOS	m <sup>2</sup>	1,765.22	24.95	42,924.19
02.02.02	PINTADO EN MONTAÑAS				7,620.00
02.02.03	PINTURA ESPECIAL EN TALLAS DE MADERA	und	62.00	28.00	1,736.00
02.02.04	PINTURA ESPECIAL EN MADERA DE MADERA	und	62.00	67.00	4,154.00
02.02.05	PINTURA ESPECIAL EN CEMENTO	und	10.00	78.00	780.00
02.02.06	PINTURA ESPECIAL EN TALLAS DE PIEDRA	und	10.00	42.00	420.00
02.02.07	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.08	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.09	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.10	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.11	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.12	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.13	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.14	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.15	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.16	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.17	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.18	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.19	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.20	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.21	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.22	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.23	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.24	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.25	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.26	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.27	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.28	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.29	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.30	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.31	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.32	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.33	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.34	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.35	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.36	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.37	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.38	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.39	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.40	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.41	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.42	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.43	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.44	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.45	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.46	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.47	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.48	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.49	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.50	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.51	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.52	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.53	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.54	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.55	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.56	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.57	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.58	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.59	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.60	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.61	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.62	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.63	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.64	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.65	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.66	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.67	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.68	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.69	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.70	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.71	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.72	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.73	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.74	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.75	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.76	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.77	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.78	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.79	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.80	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.81	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.82	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.83	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.84	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.85	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.86	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.87	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.88	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.89	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.90	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.91	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.92	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.93	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.94	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.95	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.96	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.97	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.98	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.02.99	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20
02.03.00	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE PINTURA	gp	1.00	1,541.20	1,541.20

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO



"Voto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

22 Y

04.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	gp	1.00	999.00	999.00
04.02	COSTO DIRECTO				1,541.20
04.02	COSTO INDIRECTO				1,541.20
04.02	COSTO GLOBALES				1,541.20
04.02	OTROS Gastos				1,541.20
04.02	TOTAL				1,541.20
04.02	SUBTOTAL				1,541.20
04.02	IVA				1,541.20
04.02	TOTAL				1,541.20

14. MODALIDAD DE EJECUCION DE SERVICIO  
Modalidad de Ejecución Contractual Inmediata (Contrato).
15. SISTEMA DE CONTRATACION  
Sistema de Contratación a SUMA ALZADA
16. MODALIDAD DE CONTRATACION  
No corresponde.
17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.  
Se ha considerado 30 días calendario de plazo de ejecución del servicio.
18. PERIL DEL POSTOR.  
Contra el Registro Nacional de Promotores-RNP - sobre servicios-figura  
Contra el Registro Único de Contribuyentes-RUC - tributo, y con actividad económica del rubro
19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.  
Sin mediación de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal, para la ejecución del Servicio, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:  
  - El contratista se obliga a ejecutar el Servicio de conformidad al Expediente y procedimientos técnicos.
  - El contratista se obliga a ejecutar el Servicio con materiales e insumos de calidad, primando a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir con los objetivos del Servicio.
  - El contratista cobrará el costo del Servicio al día siguiente del inicio del Servicio.
  - Durante la ejecución del Servicio, el contratista está obligado a cumplir con el plazo establecido u otorgado.
  - El contratista contratará el seguro complementario de trabajo de riesgo, para cubrir los daños que pueda sufrir su personal, por los trabajos correspondientes a la ejecución del Servicio. Se deja constancia que el monto de este seguro no limita la responsabilidad del Contratista.
  - El contratista se obliga a mantener vigente la garantía solicitada por la Entidad, durante el plazo de ejecución del Servicio hasta la conformidad del servicio.
  - El postor deberá presentar una declaración jurada de responsabilidad del Servicio por un periodo de 2 años contados a partir de la conformidad del Servicio.
  - El postor deberá presentar una declaración jurada que durante la ejecución del Servicio contratada con seguro de responsabilidad, el postor se obliga a mantener vigente la garantía solicitada por la Entidad, durante el plazo de ejecución del Servicio hasta la conformidad del servicio.
  - La Municipalidad se reserva el derecho a cancelar el contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
  - El contratista al momento de armar en el cuaderno del Servicio la calificación de la misma y la solicitud de recepción, se obliga a entregar a la supervisión o al inspector del Servicio, los protocolos de prueba y planos de replanteo de ser el caso.
  - Todos los materiales y equipos incorporados en el Servicio por parte del contratista deberán ser de primera



225

- El Confitecra tiene la obligación de normalizar personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 27376.
  - El Confitecra tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salud e higiene, así como del otorgar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20730 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el Decreto Supremo N° 001-98-UR, y sus normas complementarias y modificatorias.
  - El Confitecra tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos los trabajos que se realicen en las diferentes áreas de trabajo.
  - El Confitecra debe cumplir integralmente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo según, con el personal que está laborando en las diferentes áreas de trabajo, tales como: áreas de planta, central de abastecimiento de agua, zona de trabajo u otras que no puedan causar accidentes a personas (transmisión, vehículos, etc.). El confitecra entregará el documento producto de los trabajos conforme a lo mencionado en las actividades.
  - Todo el personal del Confitecra tendrá las prestaciones, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá contar y utilizar en todo momento su vehículo a disposición de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP) según la especialidad que desempeñe.
- Durante el desarrollo de sus trabajos, el personal técnico y profesional del Confitecra guardará las medidas

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- **Materiales.**
  - Todos los materiales y equipos destinados al Servicio, deberán cumplir con las características técnicas establecidas en el Expediente y no podrán cometerse los errores necesarios para verificar sus características.
  - La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Inspector, Y/o supervisor del Servicio no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad ofrecida de los materiales y/o equipos.
- **Equipos y maquinaria.**
  - Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al Servicio en forma oportuna y no podrán retirarse a la misma salvo autorización escrita del Inspector Y/o supervisor del Servicio, que no podrá exigirse sin justa causa.
  - La reparación por las fallas de o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del Servicio, como por ejemplo el costo del Contratista.
  - El Inspector Y/o Supervisor del Servicio demuestra que los equipos, maquinaria, herramientas son suficientes o inadecuados para asegurar la calidad del Servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar atendiendo y/o acciones necesarias, por su cuenta y costo.

**El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:**

- |   |   |
|---|---|
| Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionados con la ejecución de los trabajos. | Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas Mexicanas y las leyes, normas o reglamentos, en caso de existir divergencias entre estas especificaciones Mexicanas y las normas o reglamentos, emitidos por el gobierno de los Estados Unidos de México. |
| Todas las especificaciones de los trabajos, a fin de que tales especificaciones la acción a seguir.                     | Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y métodos.   |
| Todas las demás y/o problemas causados por infracciones a esta parte, con cuenta o costo del contratista.               | Todas las demás y/o problemas causados por infracciones a esta parte, con cuenta o costo del contratista.   |
| Contratos y órdenes de materiales para el trabajo a cargo del contratista.  | Contratos y órdenes de materiales para el trabajo a cargo del contratista.  |
| Todas las normas laborales y de seguridad e higiene corporativa.  | Todas las normas laborales y de seguridad e higiene corporativa.  |

#### 1.10. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contralista ejecutará el servicio en estudio con puntamento del Expediente:

### 1.9.1 Tareas en Horas Extraordinarias

iniciación de las mismas, tiempo del cual se dispondrá lo necesario para su contro-

### 1.9.2 Mantenimiento del lugar donde se ejecuta el servicio

El Contratista deberá mantener el lugar donde se ejecute el servicio y todas sus partes limpiadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños, o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Inspector y/o supervisor del servicio.

### 1.9.3 Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, todos los alazados por la autoridad competente para obtener los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la



legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

**13.4 Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas.**

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista dentro del servicio, para lo cual el contratista tomará todas sus precauciones.

**13.5 Róster de equipos a mantenerse**

El Contratista podrá utilizar los equipos desmontados bajo su responsabilidad con autorización del Inspector o supervisor del servicio verificado de manera adecuada y tomando fotos de lo referido custodiado la sustitución de piezas que generen desmantelamiento del servicio. Además, el contratista deberá entregar al Inspector o supervisor del servicio las piezas migratorias o sustituidas para conducir su mantenimiento. De otro lado el Inspector o supervisor del servicio y el contratista procuraran realizar los mantenimientos en el lugar donde se ejecute el servicio, con la finalidad de prestar a malos entendidos.

**13.6 Calidad Especificada.**

Es obligación del Contratista alcanzar la calidad especificada o propuesta hasta la terminar el servicio, tanto de los materiales como de los equipos e instalaciones.

A tal efecto el Inspector o supervisor del servicio custodiará los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Inspector o supervisor del servicio tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, provistos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no liberará al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

En el caso que los materiales o equipos no cumplan con las Especificaciones Técnicas, al cabo de las pruebas conexas a cargo del Contratista.

Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Toda obra civil, equipo o su instalación ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por el Inspector o supervisor del servicio debido a su incumplimiento o defecto, en cualquier etapa.

Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Inspector o supervisor del servicio, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento inadecuado, no obstante, la aceptación previa.

Toda obra civil, equipo o su instalación o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Inspector o supervisor del servicio.

El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales, para el Inspector o supervisor del servicio, consideren con elegancia de liberación o como resultado de un defecto de manipulación o instalación.

**2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**  
**2.1 REQUISITOS A SER PROVEIDOS POR EL PROVEEDOR**

**2.1.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Los equipos estratégicos mínimos para la ejecución del servicio son de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 m3	01
02	PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.00 HP	01
03	CANCHA VOLCANETE DE 15 m3	01
04	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25	01
05	MECHADORA DE CONCRETO RAMOR 1193 (8 HP)	01
06	MÁQUINA DE SOLDAR 250 1 año de antigüedad	01

225

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

"Moto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

223

- Nota: Se aceptarán equipos con características iguales o superiores a los contemplados en la relación.
- Las maquinarias y equipos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.
  - Una vez suscrito el contrato la Entidad podrá requerir al contratista la presentación de la maquinaria acordada para la firma del contrato y su presentación será con un plazo máximo de 24 horas, de no ser así, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento y denunciar el hecho ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, por declaración falsa o nula.
  - De conformidad con el numeral 43.3 del artículo 43 y el ítem e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y financiera será verificada por el Comité de Selección de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el presente documento de especificación de requerimientos, que sustentan la necesidad, la procedencia, el correspondiente de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el poder ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

**2.1.2 PLANTIL PERSONAL CLAVE**

El personal profesional requerido para la ejecución del servicio será el siguiente:

ITEM	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	Residente del servicio	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Debe contar con experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra en la ejecución de servicios u otras figuras y/o similares al objeto de la convocatoria.

**Acreditación del Personal:**

El Titulo Profesional será verificado en la SINEDU, en caso este no se encuentre registrado, el poder deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada de cumplimiento de participación.

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

**NOTA**

- Aun cuando en los documentos presentados la documentación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá valorar la experiencia al las actividades que realiza el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido.
- El Residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requiere para el inicio de su participación efectiva de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La permanencia en la obra del Residente de la Obra es el 100% (diez por ciento) durante la ejecución de la obra. De las demás personas o especialistas se seguirá lo establecido en los gastos generales. No son parte del personal profesional para la ejecución de la obra, aquel personal que realiza mantenimiento o reparaciones de los equipos de la obra, el personal de seguridad, el personal de limpieza, el personal de alimentación y otros, al respecto el presupuesto, el presupuesto de obra, ni los salarios del personal obra.



222

- La documentación que acredite la experiencia del personal profesional clave debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privado donde dicho profesional adquirió la experiencia.
- La documentación que acredite la experiencia del personal profesional clave adquirida en consorcio debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna del mismo consorcio. Véase el Pronunciamiento N° 004-2017/DGSI, N° 189-2017/DGSI y N° 121-2017/DGSI.
- La experiencia que se acredite será aquella obtenida donde que el profesional clave ha concurrido íntegramente a la ejecución de su profesión, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable. En caso de la especialidad de Ingeniería, a experiencias de computación a partir de la capacitación.
- De presentarse experiencias específicas paralelamente (válidas), para el cómputo del tiempo de dicha especialidad se considerará en una vez el período respectivo.
- Otras actividades asociadas a las que se ha mencionado, de su denominación se haya ejercido Construcción y/o Operación y/o Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Asesoramiento en edificaciones.
- De conformidad con el numeral 46.3 del artículo 49 y el literal d) del numeral 130.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredite para la suscripción del contrato.

## 2.1.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 46.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número mínimo de consorcios es de 02 (dos).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio no será menor de treinta por ciento.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el íntegro del consorcio que acredite mayor experiencia, será más de cincuenta por ciento.

## 2.1.4 PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de dos (02) años de haberse emitido la conformidad del servicio.

## 2.1.5 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Las garantías que debe otorgar el contratista serán mediante una Carta Fianza o póliza de caución de conformidad con lo dispuesto en el Art. 149 del RLCCE o lo indicado en el Decreto de Urgencia N° 085-2021.

## 2.1.6 VALORIZACIONES

Forma de las valorizaciones:

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista.

El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones. La valorización será aprobada por el Inspector o supervisor del servicio y presentada a la Municipalidad Provincial de Nasca en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Inspector o supervisor del servicio deberá un Informe Técnico en el que se fijen de manera adjunta los datos de la obra y mediante su conformidad ante la Municipalidad Provincial de Nasca.

La conformidad previa al pago, estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Públicas, con visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Nasca.

Valorización de Ingresos:

Luego de la conformidad final del servicio, el Contratista presentará un Informe Final, debidamente sustentado con la documentación y cálculos detallados.

Este Informe Final, debe estar respaldado por:

- Modificaciones autorizadas y realizadas durante el periodo de ejecución de ser el caso con sus respectivas planas y dibujos.
- Todas las tareas realizadas.
- Planos fotográficos.
- La conformidad de la parte en nombre del propietario.

221



"Mano de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## 2.1.7 PENALIDADES

### 2.1.7.1 PENALIDADES POR MOROSIDAD

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

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto Vigente

F x Plazo en días

Donde:

F = 0.40, para plazos menores a sesenta (60) días.

### 2.1.7.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal contratado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del Inspector o supervisor del servicio
2	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del Inspector o supervisor del servicio o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que los especificados u obtenidos. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado en perjuicio del resto de material observado.	Cinco por mil (5/1000) del monto del material ingresado a obra.	Según Informe del Inspector o supervisor del servicio
3	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPIEDAD TECNICA.	0.50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según Informe del Inspector o supervisor del servicio
4	Si el contratista no tiene de forma física o adecuada el cuaderno de servicio.	0.50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según Informe del Inspector o supervisor del servicio
5	En caso el responsable del servicio no se encuentre por más de 02 horas en el lugar donde se ejecuta el servicio, la sanción es por cada hecho delicado, pudiendo ser este en más de una oportunidad al día.	0.50 de la UIT por hecho delicado.	Según Informe del Inspector o supervisor del servicio

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO



**PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES:**

- El Inspector o supervisor del servicio al detectar la infracción señalada en la Tabla de Penalidades (Supuestos de aplicación de penalidad), registra la infracción en el Cuaderno de Servicio, y remite carta de preaviso al contratista, comunicando el hecho adjuntando las evidencias que pudieran haber obtenido.
- El contratista tiene el plazo de 03 días para hacer el descargo y el Inspector o supervisor del servicio lo somete a evaluación e informa a la Entidad del caso y su determinación.
- Viso la naturaleza de los hechos sancionados no cabe subsanación, en tal sentido, conforme a la evaluación el Inspector o supervisor del servicio se procede al llenado de la Tabla de Penalidades.
- El Inspector o supervisor del servicio se comunica con el contratista para que presente el descargo, verificando antes que la base del Contrato vigente, por día, persona u compañía, de correspondiente, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, aplicándose al día por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal f).
- El Inspector o supervisor del servicio registra en el Cuaderno de Servicio la aplicación de la penalidad, y en el caso del Inspector o supervisor del servicio, mediante carta comunica a LA ENTIDAD que la penalidad será incluida en la siguiente liquidación.
- El Inspector o supervisor del servicio elabora y remite al Sub Gerente de Obras Públicas la liquidación con la aplicación de la penalidad.
- El Sub Gerente de Obras Públicas aprueba y confirma su proceso la liquidación en la que se aplica la penalidad.
- En ver con que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, el Inspector o supervisor del servicio registra y podrá proponer a la Entidad la Resolución de Liquidación.
- El Sub Gerente de Obras Públicas aprueba y confirma su proceso la liquidación en la que se aplica la penalidad, y en tal sentido, el Inspector o supervisor del servicio registra en el Cuaderno de Servicio la aplicación de la penalidad.
- Toda comunicación con el contratista podrá ser notificada vía correo electrónico.

**2.1.8 CORRESPONDENCIA DEL SERVIDOR**

Al terminar todos los trabajos, el Contratista comunicará de manera formal en el cuaderno de servicio la finalización del servicio al Inspector o supervisor del servicio y este a su vez comunicará a la Sub Gerencia de Obras Públicas para que en el plazo conforme a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento se emita la conformidad y realice las pruebas necesarias o de lo contrario se emitan las observaciones, siempre regido por el Art. 168 del Reglamento.

**2.1.9 PLAZO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución inicia desde la fecha de la entrega del lugar donde se ejecutará el servicio en conjunto con el Inspector o supervisor del servicio.

**2.1.10 ADELANTO**

La Entidad ha previsto designar adelantado conforme lo prescribe la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

**2.1.11 PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19**

- Ámbito de aplicación.**  
El protocolo rige para el Contratista responsable de la ejecución del servicio, que celebrará contrato con la Entidad.
- Evaluación e implementación de medidas preventivas.**  
El Contratista es responsable de la implementación de medidas preventivas en todo el personal antes de ingresar a laborar, utilizando una bolsa de antibiótico. El trabajador no podrá realizar labores si se verifica alguno de estos supuestos:
  - Si el trabajador tiene fiebre o temperatura que exceda los 38°C, la toma de temperatura deberá realizarse con termómetro digital en la oreja.
  - Si el trabajador tiene tos, estornudos, secreción nasal, dolor de garganta, dificultad para respirar, pérdida de olfato o de gusto, o cualquier otro síntoma que pueda indicar la presencia de COVID-19.

220

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA

"Mesa de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

219

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Estos datos deberán ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

A. CAPACIDAD LEGAL	
REQUISITOS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cuanto a la actividad económica, debe estar registrada en la SUNAT de acuerdo al giro del negocio objeto de la contratación y naturaleza de la presente contratación.</li> <li>RNP Registro Nacional de Proveedores</li> <li>Vigencia de Poder</li> </ul>	
<b>Acreditación:</b> Copia de la hora RUC, activo y habido. Copia del RNP Registro Nacional de Proveedores	

**Importante para la Entidad**

Además, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 HP 2.5 m3	01
02	PLANCHAS COMPACTADORAS VIBRAT 4.00 HP	01
03	CAMION VOLICETE DE 15 m3	01
04	VIBRADOR DE FONOREO 11 HP 4.25'	01
05	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 m3 (8 HP)	01
06	MÁQUINA DE SOLDAR 250' 1 año de antigüedad	01

Acreditación:



218

<p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	
<b>B.3</b>	<b>CALEIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p> <p>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</p>	
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACION ACADÉMICA</b>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) <b>RESIDENTE DE OBRA</b> Ing. Civil, Técnico, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> será verificado por el órgano encargado de las certificaciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://verifica.sunedu.gob.pe/">https://verifica.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosmidesu.edu.pe/">http://www.titulosmidesu.edu.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>a) <b>RESIDENTE DE OBRA</b> - capacitación de residencia en obras de edificaciones mínimo 90 horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIA, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

219

<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>	
<p><b>Requisitos:</b></p>	
<b>CARGO</b>	<b>PROFESION</b>
<b>Residente del servicio</b>	<b>Ingeniero</b>
<b>Civil, Técnico, colegiado y habilitado</b>	<b>Debe contar con experiencia mínima de Veintidós (24) meses, comprobados desde la obtención de la colegiatura, como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares al objeto de la contratación.</b>
<p>De presentarse experiencia adecuada, paralelamente, (tránsito), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período transcurrido.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
<p><b>C</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar obras de: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remediación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Acondicionamiento y/o Creación o la combinación de los términos anteriores, en la ejecución de obras de Infraestructura Educativa Pública del nivel inicial, primario o secundario, o universidades.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 52,000.00 (CINCUENTA MIL CON DOS MIL SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcio, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Se considerarán servicios similares a los siguientes: Servicios u obras de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Acondicionamiento en edificaciones.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>	





servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten vouchers correspondientes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se entenderá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso, se deberá acreditar la experiencia del Ponder en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten solicitudes derivadas de procesos de adjudicación correspondientes antes del 20.08.2012, la calificación se hará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea asociado, o fue heredada por herencia o por sucesión, de lo contrario, no se computará la documentación sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

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

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

216

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
PRIMER MIEMBRO



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

215

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 ASIGNACIÓN PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta que presente el menor precio, otorgar a las demás ofertas puntuajes proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<b>Asignación:</b>	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	Donde: P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Precio máximo del precio
Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 8), según corresponda.	
	[100] puntos

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos



presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ Pi= Oferta Oi= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>
	<b>80 puntos</b>

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





**CAPITULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor. EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.<sup>16</sup>*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200.000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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

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

**Importante para la Entidad**

Solo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o; } F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

**Importante**

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





Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 99-2023-MP/MCS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	SI		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/empresas-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPNCS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
SI	No
Correo electrónico:	
MYPE <sup>20</sup>	
SI	No
Datos del consorcio 2	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
SI	No
Correo electrónico:	
MYPE <sup>21</sup>	
SI	No
Datos del consorcio ...	
Nombre, Denominación o	
Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
SI	No
Correo electrónico:	
MYPE <sup>22</sup>	
SI	No

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

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

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MP/NCS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MP/NCS-1**  
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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>26</sup>

SEGUNDO MIEMBRO [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

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



**Importante para la Entidad**  
En caso de la prestación de servicios 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  
**COMITE DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
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	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRIMER MIEMBRO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITE DE SELECCION  
SEGUNDO MIEMBRO

- 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 conlleven 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



**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-IPN/CS-1**

CS-1

[illegible]

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[illegible]

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

COMITE DE SELECCION

~~PRÉSIDENTE~~

55

56

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>2)</sup>	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SER EL CASO <sup>3)</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>4)</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>5)</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>1)</sup>	MONTO FACTURADO Y ACTUALIDAD <sup>6)</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
**COMITE DE SELECCION**

~~PRÉSIDENTE~~

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**

PRIMER MIEMBRO

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NARIÑO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en [CONSIGNAR LA PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE DONDE SE EJECUTA LA PRESTACIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**PRIMER MIEMBRO**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**SEGUNDO MIEMBRO**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.





Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 99-2023-MPN/CS-1**  
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]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

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 [www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/](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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2023-MP/NCS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO