



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA



BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MPS-OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y CONFORMACIÓN DE
DIQUE CON ENROCADO EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL
RIO SANTA, FRENTE AL PREDIO SAN JOSE, SECTOR
SUCHIMAN, CASTILLO DISTRITO DE CHIMBOTE,
PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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.

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 de 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, posterior 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 al solución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Santa
RUC N° : 20163065330
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios 341 Ancash - Santa - Chimbote – Perú
Teléfono: : 043 – 323771
Correo electrónico: : Sub.gerencia@munisanta.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de LIMPIEZA, DESCOLMATACION Y CONFORMACION DE DIQUE CON ENROCAMIENTO EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO SANTA, FRENTE AL PREDIO SAN JOSE, SECTOR SUCHIMAN, CASTILLO DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 217-2025-GM-MPS el 28 de mayo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 quince (15) 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 9.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sitio JR. ENRIQUE PALACIOS N°341-343- CASCO URBANO-CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERÁ RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias. - Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. - Directiva N° 006-2019-OSCE/CD - Código Civil.
- Ley 29946 Ley del Contrato de Seguro en vigencia
- Decreto supremo N° 007-2025-PCM Decreto supremo que declara el estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Arequipa, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Moquegua, Pasco, Puno, San Martín, Tarma y la provincia constitucional de Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² 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)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.gobremocidadialab.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- 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 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".



³ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIIDE⁵ 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Estructura de costos⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹⁰.

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 RENIYPE, 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 RENIYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion consulta de empresas acreditadas>

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACOE de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MDS-1

en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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.
- 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 PROVINCIAL DEL SANTA, sito en Jr. Enrique Palacios N° 341-343 – Casco Urbano – Chimbote.

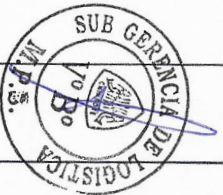
2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por valorizaciones mensuales, previa presentación del informe mensual detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del verificador del servicio y del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, sito en Jr. Enrique Palacios N° 341-343 – Casco Urbano – Chimbote.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MPS-1

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

59

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN ANTE PLAGAS INSECTAS

1. LUPERA, DECOUACION Y COMBACION DE DOLE CON ENFOQUE EN LA MARCA ZONERA DEL MO DE AGUAS.

ENTIDAD: Municipalidad Provincial de Santa

SOLICITANTE: Dirección General de Asesoría y Apoyo

3.1.1. Características Generales

a) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR

OBJETIVO: Reducir la incidencia de plagas insectas en la zona urbana y rural de la Municipalidad Provincial de Santa.

TRAMITO: 1. Solicitud de presupuesto. 2. Aprobación del presupuesto. 3. Ejecución de la actividad. 4. Reporte de avance. 5. Evaluación de resultados.

b) FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de esta actividad es la de prevenir y controlar las plagas insectas en la zona urbana y rural de la Municipalidad Provincial de Santa, con el fin de proteger la salud pública y el medio ambiente.

c) MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley N° 1551, Ley de Organización y Funciones del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27962, Ley de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Ley N° 27963, Ley de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 001, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 002, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 003, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 004, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 005, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 006, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 007, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 008, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 009, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 010, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 011, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 012, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 013, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 014, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 015, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 016, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 017, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 018, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 019, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 020, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 021, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 022, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 023, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 024, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 025, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 026, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 027, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 028, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 029, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 030, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 031, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 032, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 033, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 034, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 035, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 036, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 037, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 038, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 039, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 040, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 041, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 042, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 043, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 044, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 045, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 046, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 047, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 048, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 049, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 050, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 051, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 052, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 053, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 054, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 055, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 056, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 057, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 058, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 059, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 060, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 061, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 062, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 063, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 064, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 065, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 066, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 067, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 068, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 069, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 070, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 071, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 072, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 073, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 074, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 075, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 076, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 077, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 078, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 079, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 080, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 081, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 082, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 083, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 084, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 085, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 086, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 087, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 088, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 089, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 090, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 091, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 092, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 093, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 094, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 095, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 096, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 097, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 098, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 099, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.
- Decreto N° 100, Decreto de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Santa.

Chimbote

10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

El objeto de los servicios de referencia es la Contratación de un personal técnico a un fin específico para el Registro Nacional de Propiedades, Registro de Servicios, a fin de que ambos servicios para la Actividad: "LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y CONFORMACIÓN DE DIQUE CONCHERO EN LA MARGEN DERECHA DEL RÍO SANTA, FRENTE AL PUEBLO SAN JOSE, SECTOR SUCHIMAN, DISTRITO CHIMBOTE, PROVINCIA DESANTA- DEPARTAMENTO DE ANCAHUSH".

La Municipalidad Provincial de Santa a través de la Gerencia de Infraestructura, se compromete a pagar los honorarios por los servicios de referencia a la Actividad (según el detalle de la Actividad en el Anexo 1) de manera mensual o de forma global y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución de los servicios.

1) METAS DE LA ACTIVIDAD

La Contratación se realizará las metas a especificar con metrados referenciados:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01	PROTECCION CON ROCA AL VOLTEO ACOMODADO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL INFORMATIVO DE LA ACTIVIDAD 2.40 x 3.60 m	und	1.00
01.01.02	CASETA DE GUARDIA 2.40 x 3.60 m	m2	15.00
01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	gib	1.00
01.02.02	MANTENIMIENTO Y/O HABILITACION DE VIAS DE ACCESO	km	1.00
01.02.03	TRAZO, REPLANTEO	gib	1.00
01.02.04	CONTROL TOPOGRAFICO	gib	1.00
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01	CONFORMACION DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO	m3	1,312.50
01.03.02	CONFORMACION DE DIQUE CON MATERIAL DE PRESTARIO	m3	3,062.50
01.04	PROTECCION CON ENROCADO		
01.04.01	SELECCION, ACOPIO DE ROCAS Y CARGUO	m3	1,500.00
01.04.02	TRANSPORTE DE ROCAS	m3	1,500.00
01.04.03	ACOMODO DE ROCAS EN TALUD DE ENROCADO	m3	1,500.00
01.04.04	ACOMODO DE ROCAS EN ESPIGON	m3	150.00

Los metrados para el pago y a los costos correspondientes serán calculados en la Gerencia de Infraestructura de manera mensual o global, según el caso, y se detallan en el Anexo 1. Esta forma técnica de entrega de metrados tendrá como base para el pago.

2) UBICACION DE CANTERA

La ubicación de la cantera será la que se indique en el plano de ubicación de la cantera, el cual será elaborado por el contratista y aprobado por la Gerencia de Infraestructura. La cantera deberá estar ubicada en un terreno que permita el acceso de los vehículos y el transporte de las rocas, y que no genere ningún tipo de contaminación ambiental.

3) PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos, y se detallan en el Anexo 1. El contratista deberá cumplir con el plazo de ejecución del servicio, de lo contrario, se aplicará la multa por incumplimiento.

4) SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será el sistema de contratación directa.

5) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

6) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Según el artículo 141 del Reglamento de Contratación Directa, el contratista deberá asumir la responsabilidad de pagar los tributos y otras obligaciones que correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales, es exclusivamente del Prestador del Servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

1) COORDINACION CON LA ENTIDAD PUBLICA
El Prestador del Servicio, a la firma del contrato, estará obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con la Entidad Pública MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, mediante Caratas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

2) SUMINISTROS DE SERVICIOS

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio, serán de cuenta y responsabilidad del Prestador del Servicio.

3) DAÑOS A TERCEROS

El Contratista, al ejecutar los trabajos, deberá asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagües, telefonía y demás bienes. La negativa del Prestador del Servicio en pagar el daño causado será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la denuncia por parte de la Municipalidad Provincial del Santa a las autoridades competentes de la Gerencia de Infraestructura del Servicio, para que se proceda a la ejecución de los trabajos contratados.

4) INDEMNIZACIONES

En el caso de que el Contratista, al ejecutar los trabajos, ocasiona daños a terceros, deberá asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagües, telefonía y demás bienes. La negativa del Prestador del Servicio en pagar el daño causado será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la denuncia por parte de la Municipalidad Provincial del Santa a las autoridades competentes de la Gerencia de Infraestructura del Servicio, para que se proceda a la ejecución de los trabajos contratados.

5) MANTENIMIENTO DEL AREA DE TRABAJO

En el caso de que el Contratista, al ejecutar los trabajos, ocasiona daños a terceros, deberá asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagües, telefonía y demás bienes. La negativa del Prestador del Servicio en pagar el daño causado será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la denuncia por parte de la Municipalidad Provincial del Santa a las autoridades competentes de la Gerencia de Infraestructura del Servicio, para que se proceda a la ejecución de los trabajos contratados.

6) OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa, y cumplir con las obligaciones que corresponden al personal que presta el servicio, de acuerdo a la Ley de Contratación Directa, Ley de Régimen, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Decretos, Resoluciones, y demás disposiciones de la Municipalidad Provincial del Santa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría de obras: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato o bien que debió ejecutarse o, en caso que estos no concuerden con los datos de ejecución, se tomará la información que figura en la memoria de la oferta. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

g) De Las Otras Penalidades

- De acuerdo con el artículo 153 de Reglamento se pueden establecer penalidades salariales al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto se debe indicar un listado detallado de 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 pena a pagar.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras Penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	DEL PERSONAL OFERTADO			
1	El contratista o proveedor no comparece a la entrega de la prestación o no comparece a la entrega de la prestación en el tiempo establecido en el contrato o no comparece a la entrega de la prestación en el tiempo establecido en el contrato.		0.5 UIT por cada día de retraso o mora en la entrega de la prestación.	Según informe de la Entidad.
2	SEGURIDAD DE SERVICIO Y ENTREGA			
2	La entrega de la prestación no cumple con los requisitos de seguridad en el servicio.		1.000 UIT por cada día de retraso o mora en la entrega de la prestación.	Según informe de la Entidad.
3	REQUISITOS DE ENTREGA			
3	La entrega de la prestación no cumple con los requisitos de entrega.		1.000 UIT por cada día de retraso o mora en la entrega de la prestación.	Según informe de la Entidad.
4	REQUISITOS DE ENTREGA			
4	La entrega de la prestación no cumple con los requisitos de entrega.		1.000 UIT por cada día de retraso o mora en la entrega de la prestación.	Según informe de la Entidad.
5	EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA TÉCNICA			
5	La entrega de la prestación no cumple con los requisitos de entrega.		1.000 UIT por cada día de retraso o mora en la entrega de la prestación.	Según informe de la Entidad.

h) Régimen de Notificaciones

Con respecto a las notificaciones de comunicación de la Municipalidad Provincial de Santa, la Entidad, a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el Proveedor. El contratista o proveedor no podrá alegar que no recibió la notificación electrónica con anticipación y por lo tanto no se le aplicará la penalidad por mora en la entrega de la prestación.

El Proveedor es responsable de mantener actualizado y en funcionamiento el sistema de correo electrónico registrado en la plataforma de contratación, así como de verificar el correcto funcionamiento del sistema de correo electrónico y de la dirección de correo electrónico que se le ha asignado para la recepción de las notificaciones electrónicas.

Para efectos de la recepción de las notificaciones electrónicas, la Entidad se reserva el derecho de verificar el correcto funcionamiento del sistema de correo electrónico y de la dirección de correo electrónico que se le ha asignado para la recepción de las notificaciones electrónicas.

i) SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Entidad, para la supervisión y/o verificación de la actividad, contratara a un tercero Verificador, quien será responsable de evaluar los aspectos técnicos y administrativos de la ejecución de la actividad. Este profesional será el encargado directo de supervisar los trabajos de ejecución de la actividad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

j) FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación al proveedor a favor del contratista por valoraciones mensuales, previa presentación del informe mensual detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del verificador de servicio y del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de Área Usuaria emisor de la conformidad de la prestación ejecutada.
- Credencial de pago.

k) GARANTÍA DEL SERVICIO.

La Garantía del Servicio es de 01 año contado desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el Item 10.02 del Anexo 40 de RUPC, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, medidas masivas o no masivas, o incumplimientos de los servicios contratados de sus obligaciones.

l) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será verificada por el responsable del Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras y el Responsable de la Gerencia de Infraestructura, para lo cual previamente deberá contar con la revisión y aprobación del informe por parte del Verificador de servicio, el cual será adjunto a los documentos de conformidad.

Los informes se presentarán en 03 ejemplares y estarán acompañados por 03 CD con el Archivo digital. Los informes serán de presentación dentro de los primeros 05 días hábiles siguientes al cumplimiento del ítem 10.02 de la información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contar el informe con la firma manuscrita del responsable de la información.

Los documentos presentados por parte del Área Usuaria se comunicarán al Proveedor del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin que acredite las obligaciones de la Entidad.

De acuerdo con el artículo 153 de Reglamento de la Contratación Directa, la Entidad de Infraestructura emitirá el respectivo informe de conformidad a la Gerencia de Administración para que se efectúen los pagos administrativos para de cumplimiento a contrato vigente.

m) DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que ha sido proporcionada. Asimismo, ante cualquier uso no autorizado, copia o explotación de la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, deberá contar con el consentimiento escrito de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

n) CLÁUSULA DE ANTICORUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, otorgado, negociado o efectuado, cualquier pago o erogación, o cualquier otro beneficio o ventaja, a los funcionarios de la Entidad, en relación a su contratación.

o) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante vía directa por el contratista y/o según Justicia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MDS-1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Verble (20) Contrataciones

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012 la contratación se otorga al mejor ofertante en la Dirección Participación de Proveedores en Contratación en las contrataciones del Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

REQUISITOS

- 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 considerará 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 Dirección Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente presentase o ajustase el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que emitió el expediente de contratación de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 72 del Reglamento.

Sección Admisión de ofertas por el solo rubricado por el gerente del postor. Para adjuntar el mismo, consúltese a "Pasado" adjunto en el cual se adjunta con la declaración de un negocio que tiene certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.

C. Rincón

[10]

2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MPS-1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se medirá mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, únicamente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del ítem, comenzando de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem (e) del numeral 2.2.1.1.96 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.

Ing. Augusto Díaz Díaz
Municipalidad Provincial del Santa
Municipalidad Provincial del Santa
Municipalidad Provincial del Santa

C. Rincón

[11]

2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MDS-1

CAPITULO 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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación:	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>La oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_m= Precio O_i= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p>
	100 puntos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MPS-1

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 del [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 CONTRATACION DIRECTA 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 CONTRATACION].

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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad.



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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.

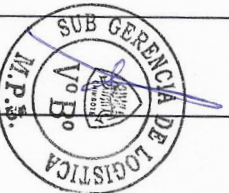
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“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.¹³

¹² 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).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 NUMERO 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 ¹⁴	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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

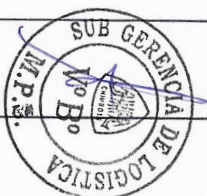
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empuje, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
SI			No
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
SI			No
Correo electrónico:			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
SI			No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ En los casos 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 cumplimiento, según lo establecido 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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)

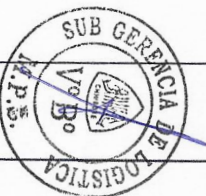
Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.
- Comprometirme 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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 el contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la 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];

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁰ CONSORCIADO 1]

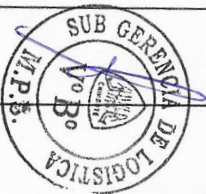
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²¹ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

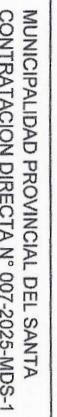


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
CONTRATACION DIRECTA N° 007-2025-MPS-1

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
PRESENTE.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 3°	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 4°	TIPO DE CAMBIO VENTA 5°	MONTO FACTURADO ACUMULADO 6°
1										
2										
3										
4										

- 2° Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 3° Unguemente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- 4° Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato correspondiente a la persona que el postor sea su representante legal o su representante por delegación, debiendo acompañar la documentación que acredite la representación legal o por delegación. En caso de ser representante legal, se debe indicar el tipo de representación legal y la fecha de inicio de la representación legal. En caso de ser representante por delegación, se debe indicar el tipo de representación por delegación y la fecha de inicio de la representación por delegación. En ambos casos, la documentación debe ser válida y estar debidamente legalizada.
- 5° Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dato correspondiente a la persona que el postor sea su representante legal o su representante por delegación, debiendo acompañar la documentación que acredite la representación legal o por delegación. En caso de ser representante legal, se debe indicar el tipo de representación legal y la fecha de inicio de la representación legal. En caso de ser representante por delegación, se debe indicar el tipo de representación por delegación y la fecha de inicio de la representación por delegación. En ambos casos, la documentación debe ser válida y estar debidamente legalizada.
- 6° Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 7° El tipo de cambio aplica de acuerdo al tipo de moneda que se emite en el país de origen de la experiencia, de acuerdo a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 8° Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 3°	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 4°	TIPO DE CAMBIO VENTA 5°	MONTO FACTURADO ACUMULADO 6°
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

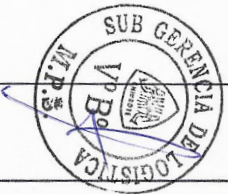
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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



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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 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

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

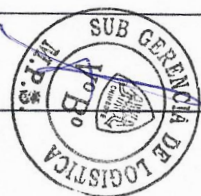
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

