

# BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS EN GENERAL



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





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
CAJAMARCA

... renace.

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE  
SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°  
07-2023-MPC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALQUILER DE LOCAL PARA DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE CAJAMARCA**

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una letra 'P' estilizada, ubicada en la parte inferior izquierda del documento.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## SECCIÓN 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 Cajamarca  
RUC N° : 20143623042  
Domicilio legal : Av. Alameda de los Incas Nro. 253 Qhapac Ñan, Cajamarca –  
Cajamarca.  
Teléfono: : 076 - 602660  
Correo electrónico: : [secretaria.tecnica@municaj.gob.pe](mailto:secretaria.tecnica@municaj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 451-2023-MPC/G.M el 20 octubre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. 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 486 días calendario (16 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es sin costo. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico [secretaria.tecnica@municaj.gob.pe](mailto:secretaria.tecnica@municaj.gob.pe), o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.

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. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará a través de trámite documentario de la entidad en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones, de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MPC-1 conforme al siguiente detalle:

**SOBRE:** El sobre será rotulado de acuerdo a la siguiente información:

Señores  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
Av. Alameda de los Incas, Cajamarca  
Att: Órgano Encargado de las Contrataciones  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-MPC-1

**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**

OFERTA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Las ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- c) 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**)
- d) Copia de los recibos de pago de los servicios básicos.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- e) Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietario (s) de ser el caso.
- f) Copia simple de inscripción en registros públicos del poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica).
- g) Declaración jurada o documento donde se indique que la zonificación es la adecuada para una oficina.
- h) Copia simple de la inscripción en registros públicos del poder otorgado al representante legal del propietario (s) si el arrendador fuera una persona jurídica/persona natural). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendario.
- i) Declaración jurada que el propietario del inmueble permita durante la realización del servicio de arrendamiento, en caso fuera necesario realización de instalaciones y acondicionamientos para adecuar las instalaciones del inmueble a las necesidades para el funcionamiento como depósito vehicular.
- j) Copia de planos de ubicación y distribución.
- k) Documento que acredite la propiedad del inmueble o cuente con poderes o facultades legales suficientes para contratar el alquiler.
- l) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- m) 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)**
- n) 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.

#### **2.4. REVISION DE LA OFERTA**

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria consignada en el numeral 2.3.1 "Documentación de presentación obligatoria" de las Bases; de lo contrario, no será admitida.

#### **2.5. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través del SEACE, en la fecha establecida en el calendario de la contratación directa.

#### **2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Carta poder de representación, con firmas legalizadas ante Notario Público, que acredite que el apoderado cuenta con facultades para la suscripción del contrato, en caso que el propietario sea una persona natural, cuando corresponda.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- d) Copia del DNI de la persona natural o su apoderado, de ser el caso.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia del RUC del propietario, persona natural o jurídica, según sea el caso.
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- h) Carta poder, con firmas legalizadas en Notario Público, de representación para suscripción del contrato, en caso que el propietario sea una sociedad conyugal.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.

## **2.7. 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 Unidad de Logística y Servicios Generales**, sito en la **Av. Alameda de los Incas N° 253 - Qhapac Ñan – Cajamarca** y estar dirigido al jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, en el horario de **08:00 a 16:00 horas**.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Inspección y Seguridad Vial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Voucher de depósito mensual del impuesto a la renta de primera categoría o tercera categoría según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



**FORMATO N°02**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Unidad Orgánica:</b>	SUB GERENCIA DE INSPECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL
<b>Actividad del POI:</b>	GERENCIA PERMANENTE
<b>Denominación de la Contratación:</b>	ALQUILER DEL DEPÓSITO VEHICULAR

**I: FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**

La presente contratación tiene por finalidad contar con inmueble que permita a la Unidad Ejecutora, la Subgerencia de Inspección y Seguridad Vial, área fiscalizadora que fomenta el desarrollo provincial sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, de acuerdo con lo programado y brindar un ambiente de una infraestructura adecuada y segura, para una mejor atención en bienestar del ciudadano y brindar una ciudad más ordenada, descongestionada y sin informalidad en el transporte.

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**

**Objetivo General**

Contratar el servicio de alquiler de un inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Unidad Ejecutora, Subgerencia de Inspección y Seguridad Vial, Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.

**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

**Ubicación:**

El local debe de estar ubicado en la ciudad en el casco urbano de la ciudad de Cajamarca- Distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, con accesibilidad de transporte y al público usuario.

**Características mínimas:**

- El bien inmueble debe tener acceso mínimo de 5 metros de ancho.
- El bien inmueble debe tener un cerco perimétrico de albañilería confinada de mínimo 3 metros de altura.
- El bien inmueble debe estar con mejoramiento de suelo con afirmado mínimo de 25 cm de espesor, para que los vehículos puedan ingresar sin ningún problema.
- El bien inmueble debe tener servicios higiénicos (01 inodoro, 01 lavatorio y 01 papelería como mínimo) en perfectas condiciones de uso y de infraestructura.

**Área:**

El bien inmueble deberá tener un área mínima de 3 750.00 m<sup>2</sup> aproximadamente, en donde cuente con dos (02) ambientes correctamente implementados, el primero destinado al resguardo de los guardianes y administradores del depósito durante la noche y en temporada de lluvia, el segundo ambiente destinado al almacén de archivos y resguardo de documentación administrativa generada por el internamiento y desinternamiento de vehículos.



Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



**Disponibilidad del local**

El local debe de estar disponible al inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio

**Conservación del local**

El local deberá encontrarse en buen estado, con ventilación natural, con instalaciones eléctricas y sanitarias en buen estado.

**Instalaciones eléctricas y Sanitarias**

Deberá contar con interruptores, tomacorrientes, tableros de control de energía eléctrica, pozo a tierra para instalaciones eléctricas, medidor de energía eléctrica independiente, medidor de agua independiente y contar con desagüe.

**Iluminación**

Fluido Eléctrico en buen estado de funcionamiento con iluminación interna y externa totalmente operativa en todo el local.

**Seguridad**

Los portones y otros medios de acceso al local deberán contar con chapas y cerrojos en buen estado.

**V. SEGUROS**

NO CORRESPONDE

**VI. PRESTACIONES ACCESORIAS**

NO CORRESPONDE

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)**

**De la Habilitación del proveedor**

- La Empresa (persona natural o jurídica) a contratar para la prestación del servicio, debe de encontrarse habilitado para contratar con el Estado. Asimismo, debe de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, conforme al objeto de la contratación.
- Ficha Ruc condición activo y habido.
- El proveedor debe contar con la suficiente capacidad legal que le permita arrendar el bien inmueble; debiendo acreditar la propiedad del inmueble o cuenta con poderes o facultades legales suficientes para contratar el alquiler.

**Aspectos Generales.**

- El inmueble cedido debe de estar libre de todo gravamen y/o adeudo.
- El proveedor garantizará que el inmueble en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones.

**Aspecto legal**

El local, no debe tener inconvenientes legales y deberá estar totalmente saneado para la disposición del inmueble, para lo cual deberá adjuntar al momento de la presentación de la propuesta la siguiente documentación:

- Copia de los recibos de pago de los servicios básicos al día.



Av Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



- Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietario (s) de ser el caso.
- Copia simple de inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica)
- Declaración jurada o documento donde se indique que la zonificación es la adecuada para una oficina.
- Copia simple de la inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al Representante Legal del propietario(s) (si el arrendador fuera una Persona Jurídica / Persona Natural). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendarios.
- Declaración jurada que el propietario del inmueble permita durante la realización del servicio de arrendamiento, en caso fuera necesario la realización de instalaciones y acondicionamientos para adecuar las instalaciones del inmueble a las necesidades para el funcionamiento como depósito vehicular.
- Copia de Planos de ubicación y distribución.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (De corresponder)**

**IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** El local debe de estar ubicado dentro del casco urbano de la ciudad de Cajamarca en una zona accesible al usuario en general.

**Plazo:** La contratación se realizará por 486 días calendarios (16 meses) contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**X. ENTREGABLES:**

No corresponde

**XI. CONFORMIDAD**

La conformidad del bien será suscrita por el Sub Gerente de Inspección y Seguridad Vial y el V°B del Gerente de Transporte y Seguridad Vial, en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles de la última entrega, "conteniendo lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado". Dicha conformidad será emitida una vez que se haya revisado y probado el camión grúa por un experto en mecánica.

**XII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del



Av. Alameda de los Incas 9  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
SUB GERENCIA DE INSPECCIÓN Y SEGURIDAD VIAL  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



- Copia simple de los documentos de identidad de (los) propietario (s) de ser el caso.
- Copia simple de inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al representante legal de la empresa (si el arrendador fuera una persona jurídica)
- Declaración jurada o documento donde se indique que la zonificación es la adecuada para una oficina.
- Copia simple de la inscripción en Registros Públicos del poder otorgado al Representante Legal del propietario(s) (si el arrendador fuera una Persona Jurídica/Persona Natural). Documento que no debe tener una antigüedad mayor de 30 días calendario.
- Declaración jurada que el propietario del inmueble permita durante la realización del servicio de arrendamiento, en caso fuera necesario la realización de instalaciones y acondicionamientos para adecuar las instalaciones del inmueble a las necesidades para el funcionamiento como depósito vehicular.
- Copia de Planos de ubicación y distribución



**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (De corresponder)**

(De ser el caso, El área usuaria deberá preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorga, según la presentación solicitada.

**IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** El local debe de estar ubicado dentro del casco urbano de la ciudad de Cajamarca en una zona accesible al usuario en general.

**Plazo:**

La contratación se realizará por 16 meses de los cuales 04 meses se realizará por el año 2023 con tiempo de previsión de 12 meses para el año 2024.

**X: ENTREGABLES**

NO CORRESPONDE

**XI: CONFORMIDAD**

La conformidad del bien será suscrita por el Sub Gerente de Inspección y Seguridad Vial y el V°B del Gerente de Transporte y Seguridad Vial, en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles de la última entrega, "conteniendo lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado". Dicha conformidad será emitida una vez que se haya revisado y probado el camión Grúa por un experto en mecánica.

**XII. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602651

contactenos@municaj.gob.pe

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL**  
**GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**



servicio.

El monto comprende el costo del alquiler, impuesto a la renta (1ra categoría o 3ra categoría, según corresponda), impuesto predial, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia de la presente contratación

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Inspección y Seguridad Vial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Voucher de depósito mensual del impuesto a la renta de 1ra categoría o 3ra categoría, según corresponda.

El comprobante de pago y el voucher de depósito del impuesto a la renta se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

### **XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento de lo establecido dará derecho a la Municipalidad Provincial de Cajamarca a iniciar las acciones legales que correspondan.

### **XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- Pagar los impuestos que afecten al inmueble (como es el caso del Impuesto predial), de manera oportuna y puntual.
- Pagar los impuestos que afecten la actividad del arrendamiento (como el Impuesto a la Renta - 1ra categoría o 3ra categoría según corresponda) de manera oportuna y puntual.
- Recibir al finalizar el contrato de arrendamiento, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador o por acuerdo de las partes.
- El arrendador garantizará ante las empresas prestadoras de servicios de agua, electricidad y municipalidad, para que en los comprobantes de pago/recibos se consignen los nombres y direcciones del propietario, de acuerdo a lo indicado en la copia del certificado literal del inmueble.

### **XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES**

- Pagar el consumo de los servicios de agua y energía eléctrica. En caso de tratarse de medidores independientes, La Municipalidad Provincial de Cajamarca asumirá el 100% del costo de los recibos y, en caso de medidores compartidos, el costo de los recibos se asumirá de manera proporcional al área arrendada.
- Devolver a la finalización del contrato, el inmueble con las modificaciones autorizadas por el arrendador.
- No destinar el inmueble contratado, para uso distinto a los indicados en el presente contrato.
- Pagar los arbitrios de manera puntual, de forma proporcional al área arrendada.

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 · 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

#### XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

Conforme lo señalado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley 30225 se aplicará las penalidades que se indican:

“En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde “F” tiene los siguientes valores:

F = 0.40 (Para plazos menores o iguales de sesenta (60) días; para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras)

: F = 0.25. (Para plazos mayores a sesenta (60) días; para bienes, servicios en general y consultorías (Artículo 162°, Reglamento de la Ley 30225))

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento de Contrato, sin necesidad de requerimiento previo.

#### XVII: OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Medio de Verificación
1	Por circunstancias que impidan la utilización del inmueble o parte del área alquilada por causa imputable al arrendador. (cierre del inmueble o clausura del inmueble)	10% de una UIT, por cada día de uso impedido. Sin perjuicio de la aplicación de la penalidad, La Municipalidad Provincial de Cajamarca descontará de la renta mensual, el monto proporcional a la cantidad de días en los que no ha podido hacer uso total o parcial del inmueble.	Se verificará mediante informe del (los) funcionario(s) responsable(s) del inmueble.

#### XVIII, 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### XIX, RESOLUCION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO o CONTRATO

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL**  
**GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**



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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XIX, RESOLUCION DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO o CONTRATO**

La orden de compra o servicio, contrato puede ser resuelto en cualquier momento por (incumplimiento, por alcanzar la máxima penalidad o por mutuo acuerdo)

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL  
SUB GERENCIA DE INSPECCION Y SEGURIDAD VIAL  
Arq. Frey Arnold Hoyos Sangay  
SUB GERENTE

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-MPC-1** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

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

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

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

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

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**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 el día siguiente de suscrito el contrato.

**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 SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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.

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 UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SEPTIMA: 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"

\_\_\_\_\_  
soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>9</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibidem.

<sup>11</sup> Ibidem.

6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN 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 CONSORCIADO 1] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°007-2023-MPC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

