

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2 (Homologación)**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
"SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 15 M3  
(INCLUYE COMBUSTIBLE)" PARA EL PROYECTO  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE,  
VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET Y LEONCIO PRADO DEL  
CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA,  
PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE  
MOQUEGUA"**

**(BASES INTEGRADAS)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **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 MARISCAL NIETO  
RUC N° : 20154469941  
Domicilio legal : CALLE ANCASH N° 275 - MOQUEGUA  
Teléfono: : 053-507583  
Correo electrónico: : [procesos@munimoquegua.gob.pe](mailto:procesos@munimoquegua.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 15 M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE)" PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

| ITEM N° | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---------|---|------------------|----------|
| 1       | "SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION VOLQUETE 15 M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE)" PARA EL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA" | H/M              | 949      |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1072-2025-GA/GM/MPMN el 02 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Determinados.

### 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 es posible distribuir la Buena Pro.

### 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 **240 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE PERFECCIONADO EL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)     | Actividad precedente | Responsable |
|----|--|--------------------|----------------------|-------------|
| 1  | Entrega del vehículo en el lugar que designe la entidad. | 3 días calendarios | Firma de contrato    | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>                                       | 3 días calendarios |                      |             |

**Nota:** Se recuerda que el plazo máximo de ingreso de cada una de las maquinarias será contado después de la notificación escrita por parte de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, emitida previo informe del área usuaria solicitando su ingreso.

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

Gratuito.

#### 1.10. **BASE LEGAL:**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF) y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil y otros aplicable, de ser el caso.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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**.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</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.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN:**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-141-112422  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-141-000141112422-23

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR SALUD – PENSION) PAR CONDUCTOR/OPERADOR DEL VEHICULO.
- k) SEGURO CONTRA TODO RIESGO DE CONTRATISTA – TREC.
- l) SEGURO DE VIDA PARA EL OPERADOR DE LA MAQUINARIA.
- m) DECLARACION JURADA DEL OPERADOR DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES.
- n) COPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONDUCIR DEL OPERADOR (CLASE A-1).
- o) COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACITACION EN MECANICA PARA MAQUINARIA PESADA.
- p) COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LA PROPIEDAD, LA POSESION, EL COMPROMISO DE COMPRA VENTA O ALQUILER Y OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDO.

#### 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 Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.5. 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 **POR MESA DE PARTES VIRTUAL O POR LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA**; así mismo toda garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias y adelantos solo se acepta de forma física, cuando sea el caso.

#### **2.6. ADELANTOS:**

NO CORRESPONDE LA ENTREGA DE ADELANTOS.

#### **2.7. FORMA DE PAGO:**

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

##### **VALORIZACIÓN**

- Se valorizará hasta un total de **949 HORAS MAQUINA**, según partes diarios.
- Los partes diarios serán llenados por el operador de la maquinaria y serán aprobados con sello post firma por el Residente de Obra y Visto Bueno del Inspector/Supervisor de Obra.

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

- Informe del funcionario responsable del RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CARTA DE SOLICITUD DE CONFORMIDAD.
- VALORIZACION DE RESUMEN DE LOS PARTES DIARIOS DE LA MAQUINARIA.
- PARTES DIARIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS EN EL OPERADOR, CONTROLADOR, RESIDENTE DE OBRA E INSPECTOR/SUPERVISOR.
- COMPROBANTE DE PAGO Y/O FACTURA.
- COPIA SIMPLE DEL SCTR.
- SEGURO TREC
- SOAT (VIGENTE DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO)
- SEGURO DE VIDA.
- BOLETA DE PAGO DEL CONDUCTOR/OPERADOR Y EL COMPROBANTE DE DEPOSITO

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

EFFECTUADO.

- COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO.
- CONTRATO (DE CORRESPONDER)
- OTRA DOCUMENTACION QUE SOLICITE LA ENTIDAD DE SER EL CASO.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES VIRTUAL O POR LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD, SITO EN LA CALLE ANCASH N° 275 – MOQUEGUA.**

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS:**

NO CORRESPONDE.

MPMN

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

#### ANEXO 03 TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### CAMIÓN VOLQUETE 15M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE)

|                      |   |
|----------------------|---|
| UNIDAD USUARIA:      | SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS  |
| PROYECTO:            | "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET, Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA", con CUI 2586236." |
| META PRESUPUESTARIA: | 021   |
| TIPO DE COSTO        | COSTO DIRECTO   |

#### I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente es la contratación del servicio de CAMIÓN VOLQUETE 15M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE) para la ejecución de trabajos de eliminación de material excedente de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET, Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

#### II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de la contratación es el servicio de CAMIÓN VOLQUETE 15M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE) para la ejecución de partidas del Expediente Técnico referente a eliminación de material excedente.

#### III. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de CAMIÓN VOLQUETE 15M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE) para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET, Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA".

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La contratación consiste en un (01) servicio de alquiler de camión volquete 15 m3 (incluye combustible), que se detalla en el siguiente cuadro:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                | UNIDAD | CANT. |
|------|--|--------|-------|
| 01   | CAMIÓN VOLQUETE 15M3 (INCLUYE COMBUSTIBLE) | HM     | 949   |

#### CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

| N° | ACTIVIDAD                                 | DESCRIPCIÓN  |
|----|---|--|
| 01 | Revisión y/o verificaciones del vehículo. | <ul style="list-style-type: none"><li>Se debe realizar con frecuencia diaria.</li><li>Debe ser realizado por el conductor/operador del vehículo en presencia del controlador de maquinaria en obra o del personal designado por la entidad contratante, quien deberá verificar el proceso.</li><li>Registrar información en el Formato N°1: Ficha Técnica de Verificación Física del vehículo o formato de la entidad.</li></ul> |
| 02 | Coordinaciones generales                  | <ul style="list-style-type: none"><li>El supervisor o personal designado por la entidad contratante hará de conocimiento el plan de trabajo al conductor/operador.</li></ul>   |

VERSENIA GUTIERREZ VENTURA ASCONA  
FISCAL DE OBRA  
CIVIL CIP 128437

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

**GERENCIA DE**  
**INFRAESTRUCTURA**  
**PUBLICA**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 03 | Traslado de vehículo, carga y movimiento de material en general | <ul style="list-style-type: none"> <li>El conductor/operador deberá trasladar el vehículo al lugar de trabajo.</li> <li>La carga y movimiento se realizará de acuerdo a las coordinaciones diarias o según las indicaciones del supervisor o personal designado por la entidad contratante.</li> </ul>   |
| 04 | Descarga de material  | <ul style="list-style-type: none"> <li>La descarga se realizará de acuerdo a la actividad N° 2 o según las indicaciones del supervisor o personal designado por la entidad contratante.</li> </ul>   |
| 05 | Procedimiento de control.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Al inicio y al final de la jornada de trabajo el operador apuntará en el parte diario el horómetro de inicio y fin respectivamente, permitiendo al residente/supervisor o personal designado por entidad contratante su verificación en la maquinaria.</li> <li>El contratista deberá entregar diariamente, al final de la jornada, el parte diario de uso de la maquinaria en formato propio o de la entidad, el cual será establecido en la formulación del requerimiento, según lo decida el contratante. Este deberá ser firmado por el operador y entregado al personal designado por la entidad.</li> </ul> |
| 06 | Movilización o desmovilización de la maquinaria                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>La movilización es la actividad mediante la cual el contratista traslada la maquinaria desde su lugar de origen (almacén, taller, otra obra, etc.) hacia el lugar donde será utilizada.</li> <li>La desmovilización es la actividad donde se retira o deja inactiva la maquinaria al concluir un proyecto o una fase de trabajo.</li> <li>La entidad comunicará mediante el plan de trabajo el día en que el vehículo deberá estar en el lugar de trabajo.</li> <li>El residente/supervisor o personal designado por la entidad contratante impondrá penalidades por la demora en esta actividad.</li> </ul>      |

**CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

- La movilización desmovilización de la maquinaria será asumido por el contratista.
- EL servicio consiste en el alquiler de 02 camión volquete, que valorizaran entre los dos 949 Horas Maquina.**
- El ingreso de la maquinaria y comienzo de los trabajos será previamente coordinado con el Residente de Obra y se incorporaran de acuerdo con los frentes de trabajo habilitados.
- El contratista asumirá la remuneración, hospedaje y viáticos del operador de la maquinaria (personal del Contratista), así mismo, los gastos de cochera, guardiana y cualquier otro concepto relacionado a la maquinaria.
- El contratista asumirá el costo y la entrega de los Equipos de Protección Personal (EPP) de seguridad para el operador de la maquinaria, incluyendo casco de seguridad, gafas de seguridad, tapones o auriculares guantes de seguridad, chalecos reflectantes, calzado de seguridad y mascarillas respiradores. La entidad podrá solicitar el uso de otros tipos de EPP para el operador, debidamente sustentado en la matriz IPERC, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No 005-2012-TR.
- El contratista asumirá el costo de combustible, lubricantes, filtros, grasas neumáticos y demás insumos que requiera la maquinaria.
- El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud - Pensión) correspondiente para operador de la maquinaria, vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.

.....  
YESSENIA CITZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
.....  
Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
C.I.P. 119901



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

- h) El contratista deberá contar con Seguro Todo Riesgo Equipo de Contratista TREC, para la maquinaria, vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- i) El operador de la maquinaria deberá contar con un Examen Médico Pre Ocupacional, vigente y realizado en un plazo no mayor a un año, antes del inicio del servicio.
- j) En caso de que surjan fallas contratista deberá solucionarlas en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a partir de la notificación. La notificación de fallas deberá ser realizada por escrito a través de correo electrónico a la dirección proporcionada por el contratista para este fin, y se considerara valida desde que se envió el correo. En caso las fallas persistan o en caso de que la reparación no sea posible dentro del plazo estipulado el contratista deberá cubrir con otra maquinaria de características iguales o superiores, sin generar gastos adicionales para la entidad contratante, dentro de las veinticuatro (24) horas otorgadas.
- k) El horómetro/odómetro de la maquinaria debe encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento. En caso de detectar signos de manipulación indebida, alteración intencional actos de vandalismo en el equipo, se considerará que la maquinaria no ha sido utilizada desde la última lectura registrada. La responsabilidad por cualquier daño o alteración del equipo recaerá sobre el contratista, según corresponda. Dependiendo de la magnitud del daño y de la evidencia de actos de vandalismo, se podrán imponer sanciones adicionales, incluidas penales económicas. Además, se podrán iniciar acciones legales contra los responsables.
- l) El contratista se responsabiliza de toda avería por la utilización inadecuada, así como de los daños y perjuicios causados a la propia maquinaria y a los terceros que resulten afectados por cualquier siniestro causado por su mal uso o negligencia del operador de la maquinaria.
- m) El contratista debe proporcionar al residente/supervisor personal designado de la entidad dos (02) radios de comunicación mientras se brinde el servicio. Las radios serán de largo alcance para permitir una comunicación instantánea entre trabajadores, supervisores y personal de seguridad, facilitando así la transmisión rápida de instrucciones y la coordinación efectiva de tareas.
- n) Al inicio y al final de la jornada de trabajo el operador apuntara en el parte diario el horómetro de inicio y fin respectivamente, permitiendo al residente/supervisor o personal designado por la entidad contratante su verificación en la maquinaria.
- o) El contratista deberá entregar diariamente, al final de la jornada, el parte diario de uso de la maquinaria en formato propio o de la entidad, el cual será establecido en la formulación de requerimiento, según lo decida el contratante. Este deberá ser firmado por el operador y entregado al personal designado por la entidad.
- p) La entidad no reconocerá horas en stand by en ninguna circunstancia.
- q) El vehículo debe contar con los siguientes elementos de seguridad:
- Alarma de reverso tipo sonora.
  - Avisos reflectivos.
  - Botiquín (Requisitos mínimos que debe contener un botiquín de primeros auxilios para el transporte interprovincial de pasajeros - personas (Turismo y Personal) de ámbito nacional, regional y mixto aprobada por Resolución Directoral N° 367-2010-MTC/15, modificada por Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15).
  - Caja de herramientas (llaves).
  - Cinta reflectiva (Decreto Supremo N. 058-2003-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos)
  - Cuña de seguridad.
  - Extintor (de acuerdo con la NTP 833.032:2006 (revisada el 2016) EXTINTORES PORTÁTILES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES) con fecha vigente y soporte.
  - Llanta de repuesto.
  - Cinturón de seguridad Neumáticos en buen estado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Nacional de Vehículos-Decreto Supremo NP 058-2003-MTC.
  - Neumáticos en buen estado, de acuerdo con lo establecido en el reglamento nacional de Vehículos – Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
  - Tiro de arrastre y cable de remolque.
  - Conos de seguridad.
  - Gata hidráulica.

YESSSENIA GYTZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL, CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
Ing. Eyer Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 118861



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

- Medidor de aire.
  - Triángulos de seguridad.
  - Circulina estroboscópica.
  - Kit antiderrame (cinco (5) paños absorbentes, dos (2) cordones absorbentes universal, un (1) par de guantes de nitrilo, un (1) lente claro de seguridad, un (1) respirador descartable KN95, una (1) Bolsa roja de eliminación un (1) cintillo para cierre de bolsas de eliminación un (1) maletín de contención)
- r) El contratista está obligado a cumplir con la siguiente normativa ambiental:
- Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales Residuos Peligrosos, publicada el 19 de junio de 2004.
  - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre de 2005.
  - Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos publicado el 23 de diciembre de 2016.
  - Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos, publicada el 21 de diciembre de 2017.
  - Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, Decreto Supremo que modifica el la Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo que aprueba regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que N° 005-2010-MINAM, publicado el 9 de enero de 2022.
  - Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias publicado el 7 de junio de 2017.
  - Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición, publicado el 4 de abril de 2022.
  - Otras Normativas y Regulaciones emitidas por los gobiernos regionales y locales.
- s) El vehículo deberá contar con certificado Revisión Técnica Vehicular, la cual deberá de ser vigente, salvo que tenga una antigüedad menor a tres años a la fecha de la convocatoria del proceso.
- t) El contratista está obligado a garantizar una Disponibilidad Mecánica del 85% del contrato como mínimo. La fórmula de cómo se calculará dicha Disponibilidad Mecánica (DM) es la siguiente:

$$\frac{\text{Horas de jornada} - \text{Horas de para por falla mecánica}}{\text{Horas de jornada}}$$

Horas de Jornada = Serán determinadas por la entidad en la elaboración del plan de trabajo. Por ejemplo, podría ser de 7am a 12pm y 1pm a 6pm = 10 horas de jornada.

Horas de para por falla mecánica = Son todas las horas NO DISPONIBLES del vehículo por falla mecánica, falta de conductor/operador o falta de combustible.

En caso el vehículo tenga una Disponibilidad Mecánica de menos del 85% durante tres días calendario consecutivos, el contratista sustituirá por otro vehículo de iguales o mejores características en un plazo máximo de 24 horas, pudiendo imponer la Entidad a través del supervisor o personal designado por la entidad contratante, la penalidad que corresponde cuando exceda dicho plazo según corresponda.

**RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista ejecutara el servicio con su propio equipamiento (de acuerdo con las características descritas en el equipamiento estratégico), recursos humanos, equipos de protección personal, documentos y formatos. El contratista dotará de uniformes a todo su personal que realice la

YESSSENIA CYTZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
CARLOS  
Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
C.I.P. 116901



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

prestación del servicio, debiendo ir provisto de una tarjeta de identificación; asimismo, garantizará el equipo de protección personal para su personal.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Perfil del proveedor**

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Contar con Código de Cuenta de interbancaria CCI – Cuenta relacionada al RUC.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es > 1 UIT.

**Experiencia del postor en la especialidad:**

| Monto facturado acumulado  | Cantidad máxima de contrataciones                      | Antigüedad de la prestación  | Acreditación de experiencia  |
|--|--|--|--|
| El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a no mayor a tres (3) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. | Consignar un máximo veinte (20) contrataciones.        | Ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. | Se podrá acreditar con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. |
| <b>Definición de Prestación similar</b>  | Servicios de alquiler de maquinaria pesada en general. |  |  |

**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El postor deberá cumplir el siguiente equipamiento:

**• VEHÍCULO**

| N° | Características       | Especificación  |
|----|-----------------------|---|
| 1  | Capacidad e carga     | 15 m3 como mínimo   |
| 2  | Potencia de motor     | 449 CV, como mínimo   |
| 3  | Antigüedad            | No mayor a 10 años  |
| 4  | Tracción              | 6x4   |
| 5  | Torque                | 2200 Nm, como mínimo  |
| 6  | Tolva                 | Si, en acero ASTM -A36 con sistema de elevación hidráulico) |
| 7  | Combustible           | Diésel u otro tipo de combustible                           |
| 8  | Equipamiento estándar | Si.   |

**Nota:** La antigüedad del vehículo se contabiliza desde la fecha de fabricación hasta la presentación de la oferta. Para determinar la antigüedad del vehículo, el postor deberá presentar la tarjeta de propiedad u otro documento oficial (contrato compra /venta) donde se mencione el año de fabricación del vehículo.

**• COMUNICACIÓN**

| N° | Características     | Especificación            |
|----|---------------------|---------------------------|
| 1  | Alcance mínimo      | 5 km                      |
| 2  | Batería             | 2 baterías, una por radio |
| 3  | Duración de batería | Sobre las 8 horas         |

YESSÉNIA GYTZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
(E. C. A. P. O.)  
Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
R.N.P. 448851



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

**GERENCIA DE**  
**INFRAESTRUCTURA**  
**PUBLICA**

|   |                          |                                    |
|---|--------------------------|------------------------------------|
| 4 | Clip para cinturón       | 2 clips, uno por radio             |
| 5 | Base de cargador         | 2 bases de cargador, uno por radio |
| 6 | Número de canales mínimo | 2 canales                          |

**PERSONAL**

El postor será el responsable de contar con el conductor/operador.

Desarrollará las actividades de carga y movimiento de material en general (por ejemplo: material suelto, roca suelta, roca fija, material producto de demoliciones de ser el caso, entre otros).

Debe cumplir con los requisitos que se indican a continuación:

- Demostrar experiencia mínima de tres (03) años como operador de camión volquete.
- Contar con estudios de Secundaria Completa como mínimo.
- Edad mínima de 21 años (Copia simple DNI).
- Capacitación en mecánica automotriz para vehículos, mínimo 20 horas lectivas.
- Contar con licencia de conducir A-III C.
- No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Deben tener un récord de conductor que acredite no tener sanciones o multas de ningún tipo durante los 02 últimos años contados desde primer día de inicio del servicio, lo cual será verificado en el portal institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**De la suscripción del contrato**

Para la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud - Pensión) para conductor/operador del vehículo,
- Seguro Todo Riesgo Equipo de Contratista- TREC,
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT
- Seguro de vida para el conductor/operador del vehículo,
- Certificado Revisión Técnica Vehicular
- Declaración jurada del conductor/operador de no tener antecedentes penales
- Copia simple de la licencia de conducir del conductor/operador (clase A-III C)
- Copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acreditan la Capacitación en Mecánica Automotriz para Vehículos del conductor/operador
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**VALORIZACIÓN**

- Se valorizará hasta un total de **949 HORAS MAQUINA**, según partes diarios.
- Los partes diarios serán llenados por el operador de la maquinaria y serán aprobados con sello post firma por el Residente de Obra y Visto Bueno del Inspector/Supervisor de Obra.

**RECORRIDO**

Se deberá considerar que el servicio comprende el traslado y eliminación de material excedente, el cual deberá ser dispuesto exclusivamente en Depósitos de Material Excedente (DME) autorizados, previamente establecidos en coordinación con el área usuaria.

Para efectos de control, se toma como referencia una distancia aproximada de 12.5 km entre el almacén de obra y un DME autorizado, con un tiempo estimado de 45 minutos para el recorrido de ida y vuelta. Sin embargo, tanto la distancia como el tiempo de traslado podrán variar en función de lo coordinado con el área usuaria, ya sea por la disponibilidad de un DME más cercano u otras condiciones logísticas.

YESSSENIA CAYTEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
Ing. Ever Walter Clares Celis  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 118881



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

Cualquier modificación en la distancia o en el punto de disposición final deberá ser previamente coordinada y aprobada por la residencia de obra.

**OTROS**

- El costo de movilización de la maquinaria fuera del horario de trabajo será asumido por el proveedor, solo se valorizará horas maquina trabajadas en obra de acuerdo con las actividades y no se considerará horas de movilización dentro del área de la obra al inicio y fin de jornada por traslados.
- En caso de desperfectos mecánicos durante el tiempo de servicio, la maquinaria deberá ser reparada o sustituida por otra similar o de mejores características a la brevedad posible a fin de no perjudicar el avance de obra programado.
- En caso de accidentes ocasionados por la maquinaria y/o operador, los perjuicios a terceros que se puedan ocasionar serán asumidos y pagados por el proveedor del servicio.
- La maquinaria deberá estar en buen estado de funcionamiento por lo que será revisada por los técnicos de la unidad operativa de servicios de maquinarias y equipos de la entidad.
- Para efectos de la formalización de la Orden de Servicio el proveedor deberá hacer entrega de la documentación de la maquinaria y operador, tales como licencia vigente según categoría, Documento Nacional de Identidad, Seguro Todo Riesgo de Contratista (TREC), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Declaración Jurada del operador de no tener antecedentes penales, copia simple de constancias, certificaciones u otros documentos que acredite la capacitación en mecánica para maquinaria pesada y copias de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- El costo de transporte de la maquinaria hasta el campamento de obra será asumido por el proveedor.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será hasta de **240 días calendarios**, contados desde el día siguiente a la firma de contrato, tal como indica el cuadro:

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)     | Actividad precedente | Responsable |
|----|--|--------------------|----------------------|-------------|
| 1  | Entrega del vehículo en el lugar que designe la entidad. | 3 días calendarios | Firma de contrato    | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>                                       | 3 días calendarios |                      |             |

**Nota:** Se recuerda que el plazo máximo de ingreso de cada una de las maquinarias será contado después de la notificación escrita por parte de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, emitida previo informe del área usuaria solicitando su ingreso.

**VI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de ejecución del servicio será en la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES APEMIPE, VILLA FRANCIA, PEDRO PAULET, Y LEONCIO PRADO DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA". El cual será tal como indica el siguiente cuadro:

| N° | Lugar de entrega | Dirección                   | Distrito/provincia/región               | Teléfono |
|----|------------------|-----------------------------|---|----------|
| 1  | Almacén de obra  | Asoc. APEMIPE<br>Sector A14 | Moquegua / Mariscal Nieto /<br>Moquegua | -        |

**VII. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, por el Residente de Obra con el VB del Inspector/Supervisor, previa firma del administrador de obra en el Formato de conformidades de cumplimiento de la prestación (Anexo 08) y la valorización. La conformidad será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario después de que el contratista

YESSSENIA GUTIERREZ VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
C.I.P. 119801



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA

presente su carta solicitando el pago del servicio. Esta carta debe ir acompañada con los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de conformidad.
- Valorización de resumen de los partes diarios de la maquinaria.
- Partes diarios debidamente firmados por el operador, controlador, Residente de Obra e Inspector/Supervisor.
- Comprobante de pago y/o factura
- Copia simple del SCTR
- Seguro TREC
- SOAT (vigente durante la prestación del servicio)
- Seguro de vida
- Boleta de pago del conductor/operador y el comprobante de depósito efectuado.
- Copia de la orden de servicio
- Contrato (de corresponder).

La entidad podrá solicitar documentación adicional si así lo requiere.

**VIII. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden se aplicará automáticamente una penalidad la cual será calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**OTRAS PENALIDADES**

| N° | SUPUESTO  | FORMA DE CALCULO                  | PROCEDIMIENTO  |
|----|---|-----------------------------------|--|
| 1  | En caso de presentar desperfectos en la(s) maquinaria(s) alquilada(s), el contratista deberá reemplazarla por otra en perfecto estado y de características iguales o superiores dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si el contratista no cumple con este plazo, la Entidad, a través del supervisor o del personal designado, podrá imponer la penalidad correspondiente por el retraso.                          | 25% de la UIT por día de retraso. | El Residente/Supervisor o personal designad o por la entidad contratante será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio. |
| 2  | Si vehículo presenta una Disponibilidad Mecánica (DM) inferior al 85% durante tres (3) días calendario consecutivos, el contratista deberá reemplazarlo por otro equipo de características iguales o superiores en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si el contratista no cumple con este plazo, la entidad, a través del supervisor o del personal Designado, podrá imponer la penalidad correspondiente por el retraso. | 25% de la UIT por día de retraso. | El Residente/Supervisor o personal designad o por la entidad contratante será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio. |
| 3  | Demora en la movilización del vehículo para la ejecución del servicio que exceda el plazo máximo establecido en el plan de trabajo.   | 15% de la UIT por día de retraso  | El Residente/Supervisor o personal designad o por la entidad contratante será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio. |

YESSSENIA GUTZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
Ing. Ever Walter Claros Caño  
RESIDENTE DE OBRA  
C.I.P. 112601



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**

**GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PUBLICA**

|   |   |                                   |   |
|---|---|-----------------------------------|---|
| 4 | En caso de que el operador se ausenta en horas de trabajo.  | 10% de la UIT por día de retraso. | El Residente/Supervisor o personal designado o por la entidad contratante será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio. |
| 5 | Por incumplimiento de uso de EPP(s) por el operador de la maquinaria durante la ejecución del servicio. | 5% de la UIT por día de retraso.  | El Residente/Supervisor o personal designado o por la entidad contratante será el responsable de hacer constar en el informe de conformidad del servicio. |

**IX. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios unitarios.

**X. FORMA DE PAGO**

La forma de pago de las contraprestaciones será en forma **PARCIAL**, de acuerdo con al siguiente detalle:

| PERIODO      | PLAZO                   |
|--------------|-------------------------|
| Primer pago  | Hasta 109 Horas Maquina |
| Segundo pago | Hasta 229 Horas Maquina |
| Tercer pago  | Hasta 349 Horas Maquina |
| Cuarto pago  | Hasta 469 Horas Maquina |
| Quinto pago  | Hasta 589 Horas Maquina |
| Seto pago    | Hasta 709 Horas Maquina |
| Séptimo pago | Hasta 829 Horas Maquina |
| Octavo pago  | Hasta 949 Horas Maquina |

Para efectos de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el proveedor deberá presentar previamente toda la documentación necesaria para la conformidad por medio de Mesa de Partes de la MPMN.

**XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del CONTRATISTA provisto en el contrato.

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

YESSSENIA GYTZEL VENTURA ASCONA  
SUPERVISOR DE OBRA  
ING. CIVIL. CIP. 136457

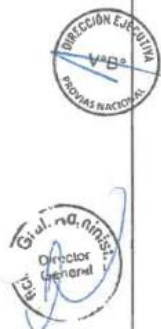
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
Ing. Ever Walter Claros Callo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 118821

**FORMATO N° 1**

**Ficha Técnica de Verificación Física del vehículo**

|                                     |   |                           |
|-------------------------------------|---|---------------------------|
| Fecha                               | : |                           |
| Unidad                              | : |                           |
| Marca                               | : |                           |
| Modelo                              | : |                           |
| Serie                               | : |                           |
| Año                                 | : |                           |
| Registro                            | : |                           |
| Placa                               | : |                           |
| Odómetro/horómetro                  | : |                           |
| Consta de lo siguiente              |   |                           |
| Motor                               | : |                           |
| Sistema de combustible:             | : |                           |
| Sistema de refrigeración:           | : |                           |
| Sistema de transmisión:             | : |                           |
| Tracción y mando final              | : |                           |
| Sistema de dirección:               | : |                           |
| Sistema de frenos                   | : |                           |
| Sistema eléctrico                   | : |                           |
| Sistema hidráulico y tanque de agua | : |                           |
| Chasis y cabina                     | : |                           |
| Sistema de suspensión y rodamiento  | : |                           |
| Accesorios                          | : |                           |
| Observaciones                       | : |                           |
| Estado de operatividad              | : |                           |
| Lugar y fecha                       |   |                           |
| conductor/operador                  |   | Controlador de maquinaria |





FORMATO N° 1 PRE-USO DE MÁQUINAS

| PARA TODO EQUIPO          | CAMIONES VOLQUETES               | PERFORADORAS                               | RODILLOS COMPACTADORES   |
|---------------------------|----------------------------------|--|--|
| **Sistema de dirección    | **Frenos de emergencia           | **Mandos finales                           | Rola   |
| **Sistema de frenos       | **Sistema de aire                | **Botellas o cilindros hidráulicos         | Limpiedores de rola  |
| **Alarma de retroceso     | **Pin - Seguro de tolva          | **Rueda guía, o rueda de sprocket          | BUSES Y CAMIONETAS   |
| **Cinturón de seguridad   | **Pin / pistón de levante        | Perforadora                                | **Compresora - sistema de aire   |
| **Sistema hidráulico      | Compuerta                        | Barreno                                    | **Sistema de freno de emergencia                                       |
| **Espejos                 | CAMIONES CISTERNAS Y PLATAFORMAS | Broca                                      | Pértigas   |
| **Llantas                 | **Frenos de emergencia           | MOTONIVELADORAS                            | Radio de comunicación  |
| **Espárragos y tuercas    | **Sistema de aire                | **Sistema de frenos de emergencia          | NIVELES  |
| Circulina y/o baliza      | **Descarga a tierra              | **Sistema hidráulico tornamesa / dirección | Refrigerante   |
| Sistema de luces          | **Válvulas                       | Articulación de escarificador              | Aceite de motor  |
| Limpaparabrisas           | **Tornamesa                      | Balancín de dirección                      | Aceite hidráulico  |
| Aros y pastillas          | **Sistema de frenos              | CARGADORES FRONTALES                       | Aceite de transmisión  |
| Claxon                    | **Acoples - Sist. de frenos      | **Sistema de frenos de emergencias         | Combustible  |
| Panel de controles        | Acoples - Sist. Eléctrico        | Botellas o cilindros hidráulicos           | TAREAS   |
| Asientos                  | Escaleras y barandas             | Cucharon y uñas                            | Drenaje de agua y sedimentos   |
| Extintor                  | Gatos mec. de estación.          | Planes y bocinas                           | Drenaje agua de tanques de aire  |
| Vidrios de ventanas       | GRUAS                            | EXCAVADORAS / RETROEXCAVADORAS             | Verificar indicador de restricción del filtro de aire - Dust indicator |
| Suspensión                | **Plumas o brazos                | **Rueda guía, o rueda de sprocket          | Ajuste de bornes de baterías   |
| Guardafangos              | **Estabilizadores                | **Botellas o cilindros hidráulicos         | Tensión de folios  |
| Calizas de seguridad      | **Gancho de levante              | Mandos finales                             | Indicadores e instrumentos del tablero de control                      |
| Estribos / Escaleras      | **Lengüeta                       | Orugas, cerriles y rodillos                |  |
| Orden / Limpieza/ Niveles | **Válvulas de seguridad          | Pines de cucharón                          |  |
|                           | **Diagrama de carga              | Cadenas y zapatas                          |  |
|                           | Diagrama de señales              |  |  |

MARCAR CON UNA "X" EN CASO SE NECESITE LA INTERVENCION MECANICA  
\*\* ESTOS PUNTOS DEBEN ESTAR OPERATIVOS AL 100 %

**FORMATO 02**

**Plan de Trabajo de Campo**

**1. DATOS DEL PROYECTO:**

|          |  |
|----------|--|
| PROYECTO |  |
| ENTIDAD  |  |

**2. LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL SERVICIO:**

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| UBICACIÓN                    | DEPARTAMENTO                            |  |
|                              | PROVINCIA                               |  |
|                              | DISTRITO                                |  |
|                              | OTROS (Comunidad, caserío, lugar, etc.) |  |
|                              | RUTA Y PROGRESIVA (De corresponder)     |  |
| FECHA DE INICIO DEL SERVICIO |   |  |

**3. EQUIPO TÉCNICO DE CAMPO DE LA ENTIDAD:**

| Equipo de trabajo | Nombre y apellido | Celular | Cargo                |
|-------------------|-------------------|---------|----------------------|
| Equipo Técnico    |                   |         | SUPERVISIÓN          |
|                   |                   |         | RESIDENCIA           |
|                   |                   |         | CAPATAZ              |
|                   |                   |         | CONTROLADOR DE CAMPO |
|                   |                   |         |                      |
|                   |                   |         |                      |

**4. ANTECEDENTES**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

El presente Plan de Trabajo de Campo tiene por finalidad de brindar información relevante al contratista para que brinde su servicio adecuadamente.



**5. ACCESO A LA ZONA DONDE SE EJECUTARÁN LOS SERVICIOS**

| Medios de Transporte | Desde - Hacia | Tiempo aproximado |
|----------------------|---------------|-------------------|
| Via Terrestre        |               |                   |
|                      |               |                   |
|                      |               |                   |

**6. HORAS DE JORNADA**

En este punto la entidad determinara las horas de la jornada de trabajo. Por ejemplo, podría ser de 7am a 12pm y 1pm a 6pm = 10 horas de jornada

**7. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO**

| Componente | Actividades | Responsable |
|------------|-------------|-------------|
|            |             |             |
|            |             |             |
|            |             |             |
|            |             |             |
|            |             |             |
|            |             |             |

**8. ANÁLISIS DE RIESGOS**

| Actividad | Riesgo (*) | Medidas de control | Responsable |
|-----------|------------|--------------------|-------------|
|           |            |                    |             |
|           |            |                    |             |

**9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| Actividad | DIAS/SEMANA/MES |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------|-----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
|           | 01              | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|           |                 |    |    |    |    |    |    |    |    |



**10. CROQUIS DE LA ZONA A INTERVENIR**

Se debe agregar un croquis de la zona a intervenir, colocando la información relacionada con los botaderos, canteras u otros que den una idea al contratista del trabajo que va desarrollar.

..... de .....del 20..

\_\_\_\_\_  
(Firma del supervisor o personal encargado)



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

| B     | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
|-------|---|---|-----------------|----------------|---|-------------------|-------------------|---|-------------------|---------------------|---|------------|--------------------|---|----------|-----|---|--------|----------------------|---|-------|---|---|-------------|-----------------------------------|---|-----------------------|-----|
| B.1   | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO  |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
|       | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• VEHÍCULO</li></ul> <table><tr><th>Nº</th><th>Características</th><th>Especificación</th></tr><tr><td>1</td><td>Capacidad e carga</td><td>15 m3 como mínimo</td></tr><tr><td>2</td><td>Potencia de motor</td><td>449 CV, como mínimo</td></tr><tr><td>3</td><td>Antigüedad</td><td>No mayor a 10 años</td></tr><tr><td>4</td><td>Tracción</td><td>6x4</td></tr><tr><td>5</td><td>Torque</td><td>2200 Nm, como mínimo</td></tr><tr><td>6</td><td>Tolva</td><td>Si, en acero ASTM -A36 con sistema de elevación hidráulico)</td></tr><tr><td>7</td><td>Combustible</td><td>Diésel u otro tipo de combustible</td></tr><tr><td>8</td><td>Equipamiento estándar</td><td>Si.</td></tr></table> <p><b>Nota:</b> La antigüedad del vehículo se contabiliza desde la fecha de fabricación hasta la presentación de la oferta. Para determinar la antigüedad del vehículo, el postor deberá presentar la tarjeta de propiedad u otro documento oficial (contrato compra /venta) donde se mencione el año de fabricación del vehículo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div> | Nº  | Características | Especificación | 1 | Capacidad e carga | 15 m3 como mínimo | 2 | Potencia de motor | 449 CV, como mínimo | 3 | Antigüedad | No mayor a 10 años | 4 | Tracción | 6x4 | 5 | Torque | 2200 Nm, como mínimo | 6 | Tolva | Si, en acero ASTM -A36 con sistema de elevación hidráulico) | 7 | Combustible | Diésel u otro tipo de combustible | 8 | Equipamiento estándar | Si. |
| Nº    | Características   | Especificación  |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 1     | Capacidad e carga   | 15 m3 como mínimo   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 2     | Potencia de motor   | 449 CV, como mínimo   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 3     | Antigüedad  | No mayor a 10 años  |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 4     | Tracción  | 6x4   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 5     | Torque  | 2200 Nm, como mínimo  |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 6     | Tolva   | Si, en acero ASTM -A36 con sistema de elevación hidráulico) |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 7     | Combustible   | Diésel u otro tipo de combustible                           |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| 8     | Equipamiento estándar   | Si.   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| B.3   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN  |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
|       | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CAPACITACION DE MECANICA AUTOMOTRIZ PARA VEHICULOS, MINIMO 20 HORAS LECTIVAS</li><li>• LICENCIA A-III C</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>  |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
| B.4   | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |
|       | <p>Requisitos:</p> <p>36 MESES en OPERACIÓN DE CAMION VOLQUETE del personal clave requerido como OPERADOR DE CAMION VOLQUETE.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>   |   |                 |                |   |                   |                   |   |                   |                     |   |            |                    |   |          |     |   |        |                      |   |       |   |   |             |                                   |   |                       |     |

|          |   |
|----------|---|
|          | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 681, 000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 56, 750.00 (CCINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MAQUINARIA PESADA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de</p> |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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 asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio 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 sustentatoria 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 emisión 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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</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.

### **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].

<sup>13</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 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA: ADELANTO DIRECTO**

NO CORRESPONDE.

#### **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 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 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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MPMN

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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>16</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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</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>17</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.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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>18</sup>                   |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                  |  |              |  |    |  |

|                                      |  |              |  |    |  |
|--------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2              |  |              |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  |              |  |    |  |
| Domicilio Legal:                     |  |              |  |    |  |
| RUC:                                 |  | Teléfono(s): |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                   |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                  |  |              |  |    |  |

|                                      |  |              |  |    |  |
|--------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...            |  |              |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  |              |  |    |  |
| Domicilio Legal:                     |  |              |  |    |  |
| RUC:                                 |  | Teléfono(s): |  |    |  |
| MYPE <sup>20</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.

<sup>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</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>21</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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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 CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

MPMN

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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 |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
|              |          |                 |              |
| <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**

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

Presente. -

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

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 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**

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> 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 sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 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

**ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2025-OEC-MPMN-2**

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.*