

# 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las Bases.

PRESIDENTE

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los Bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos]
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver o hacer hincapié en algún concepto

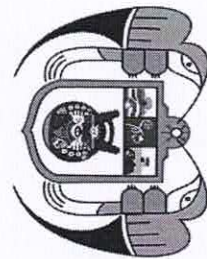
## INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 dicho texto.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
**DE NASCA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPN/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO EJECUCION DE LA  
ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA BERMA  
CENTRAL EN LA AVENIDA MARIA REICHE DEL DISTRITO  
DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE  
ICA"

MARZO 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



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 INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1004, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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

**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, hasta 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

#### 1.5. ABSOLUCION 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, formularios 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). 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 éste 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 la declarada 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.

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se 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 supere el monto señalado anteriormente.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## 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 afectan 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.

#### SEGUNDO INTERVINO 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 sumaatoria 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 referente 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

#### 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.

PRIMER MIEMBRO

#### 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

#### 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROPOSICIONES FINALES

PRESIDENTE

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
RUC N° : 20147705850  
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 865 NASCA, CAS, ICA  
Teléfono: : 056-522418  
Correo electrónico: : Carlos.santisteban@muninasca.gob.pe

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA BERMA CENTRAL EN LA AVENIDA MARIA REICHE DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el día 21 de marzo de 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. BASES DE DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (Ley N° 31953)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31954)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Según 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

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
  - Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
  - Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
  - Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
  - En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, sólo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
  - Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
- Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN]
- Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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 pueden 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>7</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>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 53 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<sup>12</sup>.

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel

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

8 En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 224-2022-EF.

9 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma azada.

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

11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual elección, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya?
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de inspector y/o supervisor de obra.

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**TERMINOS DE REFERENCIA**

"MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA BERRA CENTRAL EN LA AVENIDA MARIA REICHE DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA."

**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

1.1. INFORMACION DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA BERRA CENTRAL EN LA AVENIDA MARIA REICHE DEL DISTRITO DE NASCA, PROVINCIA NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA."

Ubicación: El lugar de ejecución del servicio:  
Distrito: Nasca  
Provincia: Nasca  
Región: Ica

**1.2. OBJETO Y METAS**

Objetivo:  
El objetivo principal del proyecto es brindar las adecuadas condiciones para el tránsito vehicular y peatonal en la AVENIDA MARIA REICHE DENTRO DEL DISTRITO DE NASCA, para lograr un aumento del interés hacia la conducta y estética del distrito por lo que el objetivo principal del proyecto es mejorar la calidad de las vías vehiculares que esté enmarcado en mencionada avenida.

Metas:  
El presente proyecto en mención comprende las siguientes metas físicas:

- REPARACION DE CONCRETO 83.72m2
- PINTADO DE ESTRUCTURA DE CONCRETO 88.40m2
- PINTADO DE VEREDAS Y SARDINELES 383.31m2
- MANTENIMIENTO Y PINTADO DE BANCA COLOMNA 40.00m2
- MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ALUMBRADO PUBLICO 10.00m2
- SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASA AMERICANO 1,051.57m2
- MANTENIMIENTO DE PISO TERRAZO PULIDO 688.49m2

**1.3. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR**

Item	Descripción	Und.	Metraje
01	OBRAS PROVISIONALES TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES	gb	1.00
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES	m2	1,188.03
01.02.01	DESBRUCE Y LIMPIEZA DE TERRENO		
01.03	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	gb	1.00
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gb	1.00
01.03.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD		
02	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BERRA CENTRAL		
02.01	ARQUITECTURA Y ACABADOS		
02.01.01	REPARACION DE CONCRETO	m2	83.72
02.01.02	PINTADO DE ESTRUCTURA DE CONCRETO	m2	88.40
02.01.03	PINTADO DE VEREDAS Y SARDINELES	m2	383.31
02.01.04	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE BANCA COLOMNA	und	40.00
02.01.05	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ALUMBRADO PUBLICO	und	10.00
02.01.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASA AMERICANO	m2	1,051.57
02.01.07	MANTENIMIENTO DE PISO TERRAZO PULIDO	m2	688.49





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

Sus Garantía de Obras  
Públicas

02.02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.02.01	CONDUCTOR 2.5 mm2 LSCH	m	465.62
02.02.02	PRUEBAS ELECTRICAS	gdo	1.00

14. MODALIDAD DE EJECUCION DE SERVICIO

Modalidad de Ejecución Contratación (Contrata).

15. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Contratación a SUMA ALZADA

16. MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde.

17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Se ha considerado 30 días calendario de plazo de ejecución del servicio.

18. PERIL DEL POSTOR

Contra con el Registro Nacional de Proveedores-RNP - libro servicios-Sistema Contra con Registro Único de Contribuyentes-RUC - Haber, y con actividad económica del rubro

19. EJECUCION DEL SERVICIO.

El Contratista ejecutará el Servicio en estricto cumplimiento del Expediente.

19.1 Tareas en Horas Extraordinarias

De ser necesario, están comprendidas dentro de la prestación a cargo del Contratista, se deberá comunicar al Inspector y/o supervisor del servicio con anterioridad y/o (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual se dispondrá si es necesario para su control.

19.2 Mantenimiento del lugar donde se ejecuta el servicio

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

19.3 Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, todos los autorizaciones por la autoridad competente para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.  
El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.  
El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

19.4 Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas.

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

19.5 Retiro de equipos o materiales

El Contratista podrá retirar los equipos desmontados bajo su responsabilidad con autorización del Inspector o supervisor del servicio verificando de manera adecuada y tomando todos los de su debido cuidado la sustitución de piezas que generen desdoblamiento del servicio. Además, el contratista deberá entregar al Inspector o supervisor del servicio las piezas mudadas o sustituidas para corroborar su mantenimiento. De otro lado el Inspector o supervisor del servicio y el contratista procuraran realizar los mantenimientos en el lugar donde se ejecuta el servicio, con la finalidad de prestarse a medidas emboradoras.

19.6 Calidad Especificada.

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



PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRÉSIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

Sus Garantía de Obras  
Públicas

A la efecto el Inspector o supervisor del servicio establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.  
El Inspector o supervisor del servicio tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.  
En el caso que los materiales o equipos no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.  
Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.  
Todo servicio, equipo o su instalación ejecutada bajo el Contrato podrá ser rechazada por el Inspector o supervisor del servicio debido a su incompleta o defectiva, en cualquier etapa. Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Inspector o supervisor del servicio, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aplicación previa.  
Todo servicio, equipo o su instalación o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Inspector o supervisor del servicio.  
El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Inspector o supervisor del servicio considere con defectos de fabricación o como resultado de un mal uso o manipulación o instalación.

19.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sea exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal, para la ejecución del Servicio, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

- El Contratista se obliga a ejecutar el Servicio de conformidad al Expediente y procedimientos técnicos.
- El Contratista se obliga a ejecutar el Servicio con materiales e insumos de calidad, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir con los objetivos del Servicio.
- El Contratista colocará el cartel del Servicio al día siguiente del inicio del Servicio.
- Durante la ejecución del Servicio, el contratista está obligado a cumplir con el plazo establecido o defectuado.
- El Contratista contratará al seguro complementario de trabajo de riesgos, para cubrir los daños que pueda sufrir su personal por los trabajos correspondientes a la ejecución del Servicio. Se deja constancia que el monto de este seguro no mitiga la responsabilidad del Contratista.
- El Contratista se obliga a mantener vigente la garantía solicitada por la Entidad, durante el plazo de ejecución del Servicio hasta la conformidad del servicio.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de responsabilidad del Servicio por un periodo de 2 años contados a partir de la conformidad del Servicio.
- El postor deberá presentar una declaración jurada que durante la ejecución del Servicio contará con seguro SCRT para todos los trabajadores y este será presentado para el inicio efectivo del Servicio.
- La Municipalidad apertura un libro de ejecución del servicio.
- El Contratista al momento de anular en el calendario del Servicio la culminación de la misma y la solicitud de recepción, se obliga a entregar a la supervisión o al Inspector del Servicio, los protocolos de prueba y planes de replazo de ser el caso.
- Todos los materiales y requisitos incorporados en el Servicio por parte del contratista deberán ser de primera calidad sin defectos ni imperfecciones y deberán ajustarse a las especificaciones técnicas. Las aprobaciones dadas a las verificaciones y los avances del Servicio no eximen al contratista de las responsabilidades asumidas como ejecutor del Servicio.
- El contratista debe inspeccionar el lugar donde se ejecutará el Servicio a detalle, teniendo pleno conocimiento de la zona, características de la infraestructura existente, instalaciones existentes y otros por lo que asume todo riesgo por las condiciones encontradas en el lugar.
- El contratista realizará las pruebas y ensayos que disponga el supervisor del Servicio. Asimismo, deberá entregar a través de la supervisión del Servicio los certificados de calidad de los materiales





y dotaciones que se le requiera a efectos de que la Entidad pueda verificar su calidad antes de ser empleados.

- El Contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución del Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-EF, en este entendido el plazo de responsabilidad será de 02 años.

En el caso que se detecten defectos o vicios ocultos luego de la recepción y durante el periodo de responsabilidad, la Municipalidad Provincial de Nasca requerirá al Contratista para que los subsane en un plazo razonable de acuerdo a la magnitud del defecto, bajo apercibimiento de proceder a la subsanación con cargo a cualquier adeudo que mantenga la Municipalidad Provincial de Nasca a favor del CONTRATISTA y/o reclamar arbitrariamente dicho gasto.

- La suscripción del Acta de Recepción del Servicio, ni la conformidad del Servicio, anulan el derecho de la Municipalidad Provincial de Nasca a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR), durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, obligándose a implementar, entre otros, lo siguiente:

- Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar toda una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Provincial de Nasca, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación, para cuyo efecto la Municipalidad Provincial de Nasca, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

#### Personal

- El Contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las ordenes del Inspector del Servicio y/o supervisor del Servicio.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salud y higiene, así como de dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificaciones.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescribe el Inspector del Servicio y/o supervisor del Servicio o la Municipalidad Provincial de Nasca la norma detallada de todo el personal profesional y de los otros que estén empleados a la obra del informe.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al Servicio y consignado en su oferta sin el consentimiento previo y por escrito por la Municipalidad Provincial de Nasca.

#### Seguridad

El Contratista debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o patrimonio, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a los trabajadores (presenciales, vehiculares, etc.). El Contratista eliminará el elemento producido de los trabajos conforme se vayan ejecutando las actividades.

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), según la especialidad que desarrolle.

Durante el desarrollo de los trabajos, el personal técnico y profesional del Contratista guardará las medidas de seguridad, asimismo deberá portar uniforme nuevo y limpio con logotipo de su empresa, casco, botas de seguridad, lentes industriales, tapones de oído, antes para trabajos de altura, chalecos de seguridad de ser el caso y de acuerdo a las normas vigentes. El Inspector y/o supervisor del Servicio o la Entidad, tendrá la potestad de detener las labores en caso no cumplan

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO



lo referido a seguridad, lo cual no será causal de ampliación de plazo del Servicio Contratado.

#### Materiales

- Todos los materiales y equipos destinados al Servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el expediente y se podrán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Inspector y/o supervisor del Servicio no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad ofrecida de los materiales y/o equipos.

#### Equipos y maquinarias

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al Servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector y/o supervisor del Servicio, que no podrá negarla sin justa razón. La reparación por las partidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del Servicio, serán por cuenta y costo del Contratista.
- Si el Inspector y/o Supervisor del Servicio demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inadecuados para asegurar la calidad del Servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a adecuar e incorporar los adicionales necesarios, por su cuenta y costo.

#### Prescripciones

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentarias y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estas especificaciones técnicas y las leyes, normas o reglamentarias, es obligación del Contratista priorizar en cumplimiento de Inspector y/o supervisor del Servicio esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que ésta determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los planos y/o problemas causados por interacciones a este punto, correr por cuenta y costo del Contratista y deberán ser reparados por éste sin demorar ningún tiempo.
- La entidad verificará el cumplimiento de los TDR para la admisión de las propuestas.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene aplicables.

#### 2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### 2.1 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR

###### 2.1.1 HABILITACIÓN DEL POSTOR

- En caso de persona natural, acreditar con copia de DNI.
- En caso de persona jurídica, acreditar con vigencia de poder, copia de DNI del representante legal y con ficha RUC en condición de habido (en caso de consorcios deberán acreditar este requisito cada consorcio).
- En caso de que el postor sea un consorcio deberá anexar a la promesa de consorcio legalizada la autenticación biométrica de cada consorcio.

##### 2.1.2 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

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

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	EQUIPO DE PINTURA	01
02	CAMION BARRODA (4TN)	01

Nota: Se acreditarán equipos con características iguales o superiores a los considerados en la relación de operación.

- Las maquinarias y equipos serán puestas a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.
- De conformidad con el numeral 42.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 133.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción

### 2.1.3 PERSONAL CLAVE

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

Personal Clave		
ITEM	CARGO	EXPERIENCIA
1	Residente del servicio Ingeniero Civil, Instituto Colegiado y habilitado	Debe contar con experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, computados desde la obtención de la colegiatura, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión de y/o Ingeniero Residente y/o Responsable en la ejecución de servicios de mantenimiento en general.

Acreditación del Personal:

El Título Profesional será verificado en la SINEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postulado deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada de compromiso de participación legalizada notarialmente.

legálizada notarialmente

La experiencia del personal requiero se acredite 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.

NOTA

• Aún cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requiera para el inicio de su participación efectiva de la elección del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

- La permanencia del Residente del Servicio es al 100% durante la ejecución del servicio. De las demás profesiones o especialistas es según lo establecido en los gastos generales.

- La documentación que acredita la experiencia del plantel profesional clave debe ser emitida por aquella entidad que haya otorgado la certificación profesional.

privada donde dicho profesional adquirió la experiencia.

- La documentación que acredite la experiencia del personal profesional como responsable en la gestión de la organización debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro la organización interna de mismo consorcio.

• La experiencia que se acreditara será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo la

condiciones legales para el ejercicio de su profesión, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable; en caso de la especialidad de ingeniería, la experiencia de computación a partir de la colegiatura.

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traspapeado.

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 de la Ley de Comercio Exterior, el presente contrato no requiere de calificación ante el Poder Judicial de la Federación.

#### LA ESPERIENCIA DEL PASTOR EN LA ESPECIALIDAD

Solo se puede exigir experiencia en la especialidad a través de la acreditación de un determinado monto de horas de experiencia. Pero debe haberse el mero facilitador acumulado en servicios similares es

considerado en el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el llenado de la oferta.

C del presente Capítulo.

**2.1.5 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**  
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Signature]*

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCARA  
COMITE DE SELECCION  
*[Firma]*  
PRIMER INTENDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

~~SEGUNDO MIEMBRO~~

Publicitas

- El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio será menor de veinte por ciento.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será mayor a ochenta por ciento.

### 2.1.6 PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será de un (01) año de haberse emitido la conformidad del servicio.

### 2.1.7 PENALIDADES

#### 21.7.1 PENALIDADES POR MORA

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

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto Vigente}$   
 $F \times \text{Plazo en días}$

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

21.7.2 OTRAS PENALIDADES

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

Nº	Supuestos de aplicación de paralelidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0,50 de la UIT por cada día de ausencia del personal afectado.	Según informe del inspector o supervisor del servicio.
2	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del Inspector o supervisor del servicio u utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados u obtenidos. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado sin perjuicio del retiro de material observado.	Cinco por mil (\$1000) del monto del material ingresado.	Según informe del inspector o supervisor del servicio.
3	EQUIPOS, DECLARADOS EN LA PROPIEDAD TÉCNICA. Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propiedad técnica. La multa es por cada día del equipo ausente en el lugar donde se ejecuta el servicio.	0,50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según informe del inspector o supervisor del servicio.
4	Si el contratista no lleva de forma diaria o adecuada el calendario de servicio.	0,50 de la UIT por cada equipo y día de equipo ausente.	Según informe del inspector o supervisor del servicio.
5	En caso el responsable del servicio no se encuentre por más de 02 horas en el lugar donde se ejecuta el servicio, la sanción es por cada hecho observado, pudiendo ser éste en más de una oportunidad al día.	0,50 de la UIT por hecho observado.	Según informe del inspector o supervisor del servicio.

## PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

a) El Inspector o supervisor del servicio al detectar la infracción señalada la Tabla de Penalizaciones (Supuestos de aplicación de penalidad) registra la infracción en el Cuaderno de Servicio, y remite carta de preaviso al contratista, comunicando el hecho adjuntando las evidencias que pudiera haber



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASSAU**  
*Tridigine por el cambio de vida*

Gerencia de Desarrollo Urbano

Sub-Govt  
Pública

obtenido

- b) El contralista tiene el plazo de 33 días para hacer el descargo y el inspector o supervisor del servicio lo somete a evaluación e informa a la Entidad del caso y su determinación.
  - c) Visto la naturaleza de los hechos sancionados no cabe subsanación, en el servicio, conforme a la evaluación del inspector o supervisor del servicio se procede a llenar el:
  - d) El inspector o supervisor del servicio procede a calcular la penalidad según la Tabla de Penalidades, sobre la base del Monto de Contrato Vigente, por día, persona u ocorrência, de correspondier, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
  - e) El inspector o supervisor del servicio registra en el cuaderno de servicio la aplicación de la penalidad y en el caso del inspector o supervisor del servicio, mediante carta comunica a LA ENTIDAD que la penalidad se aplica para llenar el f).
  - f) El inspector o supervisor del servicio elabora y remite al Sub Gerente de Obras Públicas la valorización con los datos publicados en la penalidad.
  - g) El Sub Gerente de Obras Públicas aprueba y coordina sea procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
  - h) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, el inspector o supervisor del servicio analiza y podrá proponer a la Entidad iniciar la Resolución del Contrato.
  - i) El Sub Gerente de Obras Públicas evalúa la posibilidad de iniciar la gestión de Resolución del Contrato a favor de establecer un procedimiento para como el término líneas arriba mencionado.
- Toda comunicación con el contralista podrá ser notificada vía correo electrónico.

#### 2.1.8 CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO

A terminar todos los trabajos, el Controlista comunicará de manera formal en el cuaderno de servicio la finalización del servicio al inspector o supervisor del servicio y éste a su vez comunicará a la Subgerencia de Obras Públicas para que en el plazo conforme al Art. 168 del Reglamento General de Obras Públicas para que en el plazo conforme a lo estipulado por el Art. 168 del Reglamento General de Obras Públicas se emita la conformidad o se le contenga se emitan las observaciones, siempre según por el Art° 169 del Reglamento.

Habiéndose emitido la conformidad sin observaciones, el controlista elaborará un informe final

## INFORME FINAL (Único Entregable)

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término del servicio, en los cuales podrá la siguiente información:

- a) Memoria descriptiva.
  - b) Planilla de medidas.
  - c) Resumen de medidas ejecutadas.
  - d) Validación de la Servidumbre.
  - e) Cronogramas de Ejecución
  - f) Acta de entrega de terreno.
  - g) Acta de inicio de Servicio
  - h) Acta de término de Servicio
  - i) Resolución de aprobación de expediente técnico
  - j) Plano fotográfico
- El Informe final será presentado a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Nasca en un (01) original y dos (02) copias.

Identificando las peticiones electrónicas las mismas que deberán contar con un panel fotográfico, el acta de conformidad del servicio o documento equivalente emitido por el Sís. Gerencia de Obras Públicas, con visado bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano, copias del cuaderno de servicio en dos juegos y visado por el Ingeniero responsable del servicio el cual será presentado por mesa de partes en el plazo mínimo por cuatro días útiles para su trámite de pago previa conformidad del trámite del área usuaria.



PRIMER TIME BRC

COMITE DE SELECCION

WASLA



COMITE DE SELECCION

~~PRESIDENTE~~



**MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE NASCA**  
*"Fidelización por la Gestión y el Crecimiento"*

**Cuencía de Desarrollo  
Urbano**

Sub Gerencia de Obras  
Públicas

### 2.1.9 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Visto la naturaleza del servicio y la dependencia del contratista de contra el Supervisor o Inspector del Servicio el plazo de ejecución contractual inicia desde el día siguiente de contar el Supervisor o el contratamiento del Inspector de Servicio, para lo cual el Inspector o Supervisor del servicio suscribirán el cuaderno de servicio.

En caso el plazo de ejecución esté en curso y el contratista tenga alguna dificultad derivada del acceso al área donde se ejecutará el servicio podrá solicitar la autorización o suspensión total o absoluta del plazo para ello deberá constatarla en el Cuaderno de servicio y será evaluado por firma conjunta por el Supervisor o Inspector de Servicio y Jefe Gerente de Obras Públicas de la Entidad para que se proceda con lo solicitado.

## 2.1.10 ADELANTO

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
Requisitos:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>EQUIPO DE PINTURA</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>CAMION BARBANA (4TN)</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	EQUIPO DE PINTURA	01	02	CAMION BARBANA (4TN)	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD									
01	EQUIPO DE PINTURA	01									
02	CAMION BARBANA (4TN)	01									
<p><u>Acreditación:</u></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>											
<p><u>Importante:</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito <u>deben</u> estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>											
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA										
Requisitos:											
<p>Disponibilidad de una infraestructura estratégica (amenaje u oficina de coordinación) la misma que debe estar ubicada en la en la jurisdicción del servicio donde se realice el servicio de mantenimiento.</p>											
<p><u>Acreditación:</u></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 de la infraestructura estratégica requerida.</p>											
<p><u>Importante:</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito <u>deben</u> estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA										
Requisitos:											
a) RESIDENTE DEL SERVICIO											



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano

**Sub Gerencia de Obras Públicas**

**Sub Gerencia de Obras Públicas**

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://sineia.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACION**

**Requisitos:**

a) RESIDENTE DEL SERVICIO

- Diplomado y/o Curso de Actualización y Curso de Especialización en:
  - Seguridad y salud en el trabajo - 120 horas lectivas como mínimo
  - Gestión de riesgos y prevención de desastres - 120 horas lectivas como mínimo
  - Gestión de Contrataciones del Estado - 120 horas lectivas como mínimo.

**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

CARGO	EXPERIENCIA
Residente del servicio	Debe contar con experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, comprobados desde la obtención de la calificación como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión de y/o Ingeniero Residente y/o Responsable en la ejecución de servicios de mantenimiento en general.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (tránsito), para el cómputo del tiempo, del dicho experiencia sólo se considerará una vez el período transcurrido.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancias 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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil y 000/100 soles), en la ejecución de servicios similares, durante los 5 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según sea el caso.

Se considerará servicios similares a: Mantenimiento de Boma y/o Boulevard

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil y 000/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**PRÉSIDENTE**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**PRIMER MIEMBRO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**SEGUNDO MIEMBRO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano

**Sub Gerencia de Obras Públicas**

**Sub Gerencia de Obras Públicas**

de micro y pequeña empresa.

**Acreditación:**

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

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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se 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 califica 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 transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenlativa 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 leer y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad





en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:  
F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

#### Importante

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup> :	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup> :	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación 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>20</sup> Ibidem.  
<sup>21</sup> Ibidem.  
<sup>22</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

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



ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MP/MCS-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

SEGUNDO MIEMBRO IMPORTANTE

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

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPN/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPN/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITE DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

Importante	Consortiado 1	Consortiado 2
	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad

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

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

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO CONFORMANTE DE SERVICIO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMANTE DE SERVICIO	FECHA DE LA OFERTA	EXPERIENCIA PREVIAMENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTAJA	MON
1										
2										
3										
4										

26. 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.

27. Uniformemente, 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 entitó dentro de dicho periodo.

28. 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 una filial por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIR, "Considerando que la experiencia debe ser acreditada por el postor, en una operación de reorganización societaria, en la cual la experiencia es de una sociedad matriz, la experiencia no podrá acreditarse como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se atribuya producto de la fusión o absorción, si en virtud de la sociedad se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria, en sus futuras procesos de selección en los que participe".

29. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo adicionales y reducciones, de ser el caso.

30. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionalmente 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.

31. Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO, LOS / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE* DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAS*	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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/impconten/relacion-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

[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.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MPNCS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO