

# 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**

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A smaller handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**MUNICIPALIDAD DE  
INDEPENDENCIA**



**Centro Económico de  
Lima Norte**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MDI/CS-1  
SEGUNDA DE CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CAPACITACIÓN DE SERENOS Y JUNTAS VECINALES DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN  
RELACIÓN AL PROYECTO-. MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA  
EN EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA**





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<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)

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one below it.

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA  
RUC N° : 20131373661  
Domicilio legal : AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITAÑO – LIMA – LIMA  
– INDEPENDENCIA  
Teléfono: : (01) 7124100  
Correo electrónico: : [logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe](mailto:logistica.procesos@muniindependencia.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE SERENOS Y JUNTAS VECINALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN RELACIÓN AL PROYECTO-. MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-OSCE el 30 de Octubre del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

NO CORRESPONDE.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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



### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de HASTA CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (CUATRO CON 50/100 SOLES) en Caja de la Entidad, sitio AV. TÚPAC AMARU KM 4.5 - P.J. EL ERMITANO - LIMA - LIMA – INDEPENDENCIA.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31369, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 308-2022-EF, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias a la fecha
- Directivas del OSCE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV
- Decreto Supremo 003-2023-PCM, mediante el cual se prorroga el Estado de Emergencia Nacional por un plazo de 90 días calendario, a partir del 25 de febrero de 2023, debido a las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

El anexo deber está acompañado de su PLAN DE TRABAJO (conforme el numeral 5.2 de los términos de referencia) que será evaluado por el área usuaria en concordancia a las condiciones de su requerimiento.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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 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>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 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

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

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

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, sito en la Av. TÚPAC AMARU KM 4.5 EN HORARIO DE OFICINA.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. Conforme al siguiente detalle:

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

Nº DE ENTREGABLE	PROPORCION DE PAGO
1º Entregable	El 40% del total de la Orden de Servicio
2º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
3º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
4º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
<b>TOTAL DE ENTREGABLES (4)</b>	<b>100%</b>

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- informe mensual del proveedor de la prestación en concordancia al capítulo III.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

### **CAPÍTULO III** **REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

Área usuaria: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, CONTROL Y FISCALIZACION

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE SERENOS Y JUNTAS VECINALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, EN RELACIÓN AL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE INDEPENDENCIA.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente servicio se encuentra vinculado al Objetivo Estratégico OEI. 05 reducir la victimización por robos; hurtos y homicidios en la población del Distrito de Independencia AEI. 07.02 Registros Municipales en el patrullaje integrado con mayor incidencia en zonas críticas incrementadas en el Distrito.

##### **3. ANTECEDENTES:**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, Control y Fiscalización es la unidad orgánica encargada de brindar el servicio de vigilancia pública que contribuya a mantener el orden la seguridad y de ser el caso la atención de emergencias, a través de acciones disuasivas contra situaciones de inseguridad ciudadana en apoyo a la Policía Nacional del Perú; así como promover la prevención y participación de la comunidad y las entidades públicas y privadas.

Una de sus funciones es promover el cumplimiento de las políticas, normas y planes relacionados con la seguridad ciudadana en su jurisdicción.

##### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente tiene por objeto la contratación del servicio capacitación de serenos y juntas vecinales de la Municipalidad Distrital de Independencia, en relación al proyecto mejoramiento y ampliación del servicio de seguridad ciudadana en el Distrito de Independencia, todo ello para promover el cumplimiento políticas, normas y planes y el personal de serenazgo.

El presente servicio es solicitado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Control y Fiscalización de la Municipalidad Distrital de Independencia.

##### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio de capacitación contratado debe ser de modalidad presencial (teoría y talleres prácticos), consta de siete (7) módulos que desarrollan las competencias del personal que presta el servicio de serenazgo en la municipalidad, tendrá una duración total de 120 horas académicas, las cuales se desarrollarán en 20 sesiones (cada sesión de 6 horas académicas) a través de clases sincrónicas, en horario y fechas a definir con el área usuaria.

5.1 El curso estará dirigido a un grupo de hasta doscientos cincuenta (250) servidores y deberá asegurar el siguiente objetivo:

5.1.1 Optimizar el desempeño del personal que presta servicio de serenazgo a través del desarrollo de competencias.

5.1.2 La capacitación para los serenos y juntas vecinales se divide en módulos que serán desarrollados utilizando el método interactivo-deductivo enseñanza, complementándose con la programación de ponencias, talleres prácticos, trabajo de campo y estudio de casos tipo, siendo los siguientes:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

- 1) M1: Lineamientos generales sobre Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos y Seguridad Ciudadana.
- Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos y utilización de medios resolutivos de conflictos.
  - Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su Reglamento y modificatorias. Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2019-2023 y Plan de Acción Seguridad Ciudadana.
  - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal. DS N° 009 Reglamento de la Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
  - Ley N° 29372, Ley que modifica los artículos 259 y su entrada en vigencia, así como la del artículo 260 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957, referidos a la detención policial y arresto ciudadano en flagrante delito, respectivamente.
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
  - Ley N° 30037, Ley que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos, modificada mediante Ley N° 30271, y su Reglamento.
  - Decreto Legislativo N° 1428, Decreto Legislativo que desarrolla medidas para la atención de casos de desaparición de personas en situación de vulnerabilidad, su Reglamento y Protocolo interinstitucional.
  - Nociones básicas sobre comisión de delitos y faltas que afectan la Seguridad Ciudadana.
- 2) M2: Principios éticos y morales.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Convivencia ciudadana y valores.
  - Atención al ciudadano. Inteligencia Emocional. Valores del sereno municipal. Estrés laboral. Imagen personal.
  - Corrupción, Anticorrupción e Integridad Pública. Habilidades Blandas.
  - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
  - Ley N° 28983 Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 3) M3: Aspectos procedimentales funcionales.
- RM N° 772 - IN – Manual del Sereno Municipal.
  - Patrullaje y Operatoria de Intervención. Patrullaje Integrado. Patrullaje Municipal. Patrullaje Sin Fronteras. Procedimientos de Intervención y atención de accidentes de tránsito.
  - Control de Emergencias.
  - Resolución de Conflictos. Estrategias y métodos. Defensa personal y uso de equipos de defensa.
  - Redacción de documentación de competencia funcional.
- 4) M4: Lineamientos generales sobre género y violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar
- Aspectos generales sobre enfoque de género, violencia de género, igualdad de género y feminicidio.
  - Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y su Reglamento.
  - Ley N° 30963, Ley que modifica el Código Penal respecto a las sanciones del delito de explotación sexual en sus diversas modalidades y delitos conexos para proteger con especial énfasis a las niñas, niños, adolescentes y mujeres
  - Ley N° 30802, Ley que establece condiciones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes a establecimientos de hospedaje a fin de garantizar su protección e integridad
  - Ley N° 28119, Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, en las cabinas públicas de internet
  - Ley N° 30314, Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en espacios públicos.
  - Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral.
  - Ley N° 30068, Ley para prevenir, sancionar y erradicar el feminicidio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

- 5) M5: Aspectos básicos de orientación y ayuda al ciudadano
- Calidad de atención al vecino.
  - Primeros auxilios, atención primaria en casos de desastres naturales y riesgos provocados.
  - Comunicación Asertiva. Empatía.
  - Identidad y Mística Municipal. Motivación y Liderazgo. Auto estima. Servicio a la Comunidad, Ejercicio de la Autoridad, Vínculo con la Comunidad
- 6) M6: Coordinación y articulación interinstitucional con enfoque comunitario
- Operatoria de Intervención en Regímenes de Excepción (Estado de Emergencia y Estado de Sitio). Procedimientos para evacuación y apoyo a los vecinos ante riesgos y desastres naturales.
  - Procedimientos para la realización de operativos conjuntos. Apoyo en operativos contra la mendicidad, comercio informal y otros.
  - Técnicas de acercamiento a la comunidad en el marco de la participación vecinal con enfoque comunitario
- 7) M7: Nociones básicas sobre sistemas de comunicación, video vigilancia y reportes de información
- Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con cámaras de videovigilancia públicas y privadas
  - Decreto Legislativo N° 1218 que regula el uso de las cámaras de videovigilancia y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2020-IN.
  - Sistema de Comunicaciones en uso.
  - Procedimientos de Coordinación y articulación del Centro de Control con la PNP y otros Operadores de Seguridad Ciudadana.
  - Procedimientos y Protocolos del Centro de Control para Atención Médica Móvil de Urgencia - SAMU), 110 (Policía de carreteras) y 116 (Bomberos).

**ESTRUTURA CURRICULAR BASICA PARA LOS CENTRO DE CAPACITACION DE SERENOS Y JUNTAS  
VECINALES**

MODULOS	ASIGNATURAS	HORAS			COMPETENCIAS
		TEORIA	PRACTICA	TOTAL	
M1: Lineamientos generales sobre Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos y Seguridad Ciudadana	Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos. Garantías Constitucionales. Uso de medios resolutivos de conflictos.	3	0	3	Ejerce funciones en el marco de la Constitución Política del Perú, el respeto de los derechos humanos, leyes en materia de seguridad ciudadana, violencia contra la mujer y otras normas legales. Identifica las faltas contra las buenas costumbres; faltas contra la seguridad pública; y faltas contra la tranquilidad pública.
	Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, su Reglamento y modificatorias. Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2019-2023 y Plan de Acción Seguridad Ciudadana.	3	0	3	
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1	0	1	
	Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal. DS N° 009 Reglamento de la ley del servicio de serenazgo municipal.	3	0	3	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

	Ley N° 29372, Ley que modifica los artículos 259 y su entrada en vigencia, así como la del artículo 260 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957, referidos a la detención policial y arresto ciudadano en flagrante delito, respectivamente.	1	1	2	
	Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo	1	0	1	
	Ley N° 30037, Ley que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos, modificada mediante Ley N° 30271, y su Reglamento	1	1	2	
	Decreto Legislativo N° 1428, que desarrolla medidas para la atención de casos de desaparición de personas en situación de vulnerabilidad, su Reglamento y Protocolo Interinstitucional.	1	1	2	
	Nociones básicas sobre comisión de delitos y faltas que afectan la Seguridad Ciudadana.	2	0	2	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>16</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	
M2: Principios éticos y morales	Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Atención al ciudadano. Inteligencia Emocional. Valores del sereno municipal. Estrés laboral. Imagen personal.	2	0	2	Establece, en el ámbito personal y colectivo, relaciones con respeto y justicia, contribuyendo a una convivencia pacífica, orientada al bien común que considere la diversidad y la dignidad de las personas.
	Corrupción, Anticorrupción e Integridad Pública. Habilidades Blandas.	2	0	2	
	Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Ley N° 28983 Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	2	0	2	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	
M3: Aspectos procedimentales funcionales	RM N° 772 - IN - Manual del Sereno Municipal.	3	0	3	Presta servicio de vigilancia en el puesto o sector asignado, considerando los aspectos procedimentales y
	Patrullaje y Operatoria de Intervención. Patrullaje Integrado. Patrullaje Municipal. Patrullaje Sin Fronteras. Procedimientos de	3	1	4	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

	Intervención. Atención de accidentes de tránsito.				funcionales. Identifica situaciones irregulares o ilegales en el sector asignado, realizando reportes de incidentes en su ámbito.
	Control de Emergencias.	2	0	2	
	Resolución de Conflictos. Estrategias y métodos. Defensa personal y uso de equipos de defensa.	2	1	3	
	Redacción de documentación de competencia funcional.	2	1	3	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	
M4: Lineamientos generales sobre género y violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar	Aspectos generales sobre enfoque de género, violencia de género, igualdad de género y feminicidio	2	0	2	Aplica conocimientos básicos del marco normativo nacional e internacional de la violencia de género, así como de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
	Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar, y su Reglamento.	2	0	2	
	Ley N° 30963, Ley que modifica el Código Penal respecto a las sanciones del delito de explotación sexual en sus diversas modalidades y delitos conexos para proteger con especial énfasis a las niñas, niños, adolescentes y mujeres; Ley N° 30802, Ley que establece condiciones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes a establecimientos de hospedaje a fin de garantizar su protección e integridad; y Ley N° 28119, Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, en las cabinas públicas de internet.	2	0	2	
	Ley N° 30314, Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en espacios públicos; Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral. Ley N° 30068, Ley para prevenir, sancionar y erradicar el feminicidio.	2	0	2	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	
	Calidad de servicio al vecino	2	1	3	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

M5: Aspectos básicos de orientación y ayuda al ciudadano	Primeros auxilios, atención en casos de emergencias, desastres naturales y riesgos provocados.	2	1	3	Brinda orientación al ciudadano en temas de su competencia. Colabora con estrategias de soporte en primeros auxilios. Desarrolla acciones para establecer mecanismos de gestión de riesgo y desarrollo sostenible. Comunica ideas, sentimientos, hechos y opiniones de manera asertiva, inclusiva y empática
	Comunicación Asertiva. Empatía	2	1	3	
	Identidad y Mística Municipal. Motivación y Liderazgo. Auto estima. Servicio a la Comunidad, Ejercicio de la Autoridad, Vínculo con la Comunidad	2	1	3	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	
M6: Coordinación y articulación interinstitucional con enfoque comunitario	Operatoria de Intervención en Regímenes de Excepción (Estado de Emergencia y Estado de Sitio). Procedimientos para evacuación y apoyo a los vecinos ante riesgos y desastres naturales.	2	1	3	Brinda apoyo a la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y otras instituciones públicas y privadas, en materia de seguridad ciudadana.
	Procedimientos para la realización de operativos conjuntos. Apoyo en operativos contra la mendicidad, comercio informal y otros.	2	1	3	
	Técnicas de acercamiento a la comunidad en el marco de la participación vecinal con enfoque comunitario	2	1	3	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	
M7: Nociones básicas sobre sistemas de comunicación, video vigilancia y reportes de información	Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con cámaras de videovigilancia públicas y privadas; y el Decreto Legislativo N° 1218 que regula el uso de las cámaras de videovigilancia y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2020-IN.	2	0	2	Elabora reportes diarios de incidencias en su relación con los sistemas de comunicación y videovigilancia. Elabora reportes de información sobre incidencias en las zonas de patrullaje.
	Sistemas de Comunicaciones en uso.	2	1	3	
	Procedimientos de Coordinación y articulación del Centro de Control con la PNP y	2	1	3	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

otros Operadores de Seguridad Ciudadana.				
Procedimientos y Protocolos del Centro de Control para Atención Médica Móvil de Urgencia - SAMU), 110 (Policía de carreteras) y 116 (Bomberos).	2	1	3	
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	
<b>TOTAL GENERAL DE HORAS</b>	<b>64</b>	<b>16</b>	<b>80</b>	

MODULOS	TALLERES	HORAS	
		PRAC TICA	TOTAL
M1: Lineamientos generales sobre Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos y Seguridad Ciudadana	Ley N° 29372, Ley que modifica los artículos 259 y su entrada en vigencia, así como la del artículo 260 del Código Procesal Penal, aprobado por Decreto Legislativo N° 957, referidos a la detención policial y arresto ciudadano en flagrante delito, respectivamente.	2	2
	Ley N° 30037, Ley que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos, modificada mediante Ley N° 30271, y su Reglamento.	2	2
	Decreto Legislativo N° 1428, que desarrolla medidas para la atención de casos de desaparición de personas en situación de vulnerabilidad, su Reglamento y Protocolo Interinstitucional..	2	2
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
M3: Aspectos procedimentales funcionales	Patrullaje y Operatoria de Intervención. Patrullaje Integrado. Patrullaje Municipal. Patrullaje Sin Fronteras. Procedimientos de Intervención. Atención de accidentes de tránsito.	3	3
	Resolución de Conflictos. Estrategias y métodos. Defensa personal y uso de equipos de defensa.	3	3
	Redacción de documentación de competencia funcional.	2	2
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
M4: Lineamientos generales sobre género y violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar	Ley N° 30963, Ley que modifica el Código Penal respecto a las sanciones del delito de explotación sexual en sus diversas modalidades y delitos conexos para proteger con especial énfasis a las niñas, niños, adolescentes y mujeres; Ley N° 30802, Ley que establece condiciones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes a establecimientos de hospedaje a fin de garantizar su protección e integridad; y Ley N° 28119, Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, en las cabinas públicas de internet.	2	2
	Ley N° 30314, Ley para prevenir y sancionar el acoso sexual en espacios públicos; Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral. Ley N° 30068, Ley para prevenir, sancionar y erradicar el feminicidio.	2	2
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
M5: Aspectos básicos de	Primeros auxilios, atención primaria en casos de desastres naturales y riesgos provocados.	3	3



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

orientación y ayuda al ciudadano	Comunicación Asertiva. Empatía.	3	3
	Identidad y Mística Municipal. Motivación y Liderazgo. Auto estima. Servicio a la Comunidad, Ejercicio de la Autoridad, Vínculo con la Comunidad.	2	2
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
M6: Coordinación y articulación interinstitucional con enfoque comunitario	Operatoria de Intervención en Regímenes de Excepción (Estado de Emergencia y Estado de Sitio). Procedimientos para evacuación y apoyo a los vecinos ante riesgos y desastres naturales.	3	3
	Procedimientos para la realización de operativos conjuntos. Apoyo en operativos contra la mendicidad, comercio informal y otros.	3	3
	Técnicas de acercamiento a la comunidad en el marco de la participación vecinal con enfoque comunitario	2	2
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
M7: Nociones básicas sobre sistemas de comunicación, video vigilancia y reportes de información	Procedimientos para operar sistemas de comunicación y videovigilancia.	2	2
	Procedimientos y Protocolos del Centro de Control para Atención Médica Móvil de Urgencia - SAMU, 110 (Policía de carreteras) y 116 (Bomberos).	4	4
<b>SUB TOTAL DE HORAS</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL GENERAL DE HORAS</b>		<b>40</b>	<b>40</b>

Total Horas Teóricas: 64 Total Horas Practicas: 56 Total Horas Lectivas: 120

Duración de la hora lectiva: 45 minutos

NOTA: La malla curricular será programada para ser implementada y desarrollada en un periodo máximo de 50 días calendario.

**5.2 Plan de Trabajo:**

EL CONTRATISTA tendrá que desarrollar su plan de trabajo correspondiente para la atención oportuna de lo solicitado, presentándolo de acuerdo a los plazos estipulados en el presente termino de referencia.

**5.3 Recursos a ser provistos por EL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA proporcionará todos los recursos necesarios para el cumplimiento del servicio citado en el presente término de referencia.

**5.4 Recurso y facilidades a ser provistos por LA ENTIDAD:**

LA ENTIDAD a través del área usuaria designará un responsable para las coordinaciones con el contratista.

Asimismo, efectuará comunicaciones internas con su personal, coordinara la asistencia a las diferentes actividades que el contratista defina y que serán coordinadas y aprobadas en el Plan de Trabajo al inicio de la consultoría.

**5.5 Requerimientos del contratista:**

Persona natural con DNI y/o carné de extranjería o Persona Jurídica con registro nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido, no estar inhabilitado para contratar con el estado y debe contar como mínimo de cinco (05) años de experiencia en desarrollo de cursos, talleres y/o organizando cursos o capacitaciones o entrenamientos para el sector público o privado.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

Acreditado mediante la presentación de la copia simple de contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un (1) contratista que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS	ACREDITACION
<p>La persona natural y/o Jurídica deberá de contar como mínimo con el siguiente personal <b>Cuatro (4) Docentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en derecho y/o en ingeniería de sistemas y/o en educación y/o en economía y/o en administración y/o Oficial en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.</li> <li>➤ Experiencia en general mínima de un (1) año en el sector público y/o Privado en el dictado de capacitaciones en materia de seguridad, seguridad ciudadana y/o afines.</li> </ul> <p>El personal docente propuesto debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Como mínimo uno (01) de los docentes deben contar con certificación vigente de Gestión de Riesgos de Seguridad (ESRM ASIS) u otra certificación con alcance equivalente o afín</li> <li>➤ Como mínimo uno (01) de los docentes debe contar con diplomado en Alta Gerencia de Seguridad (en base a los estándares CPP de ASIS International) u otro con alcance equivalente o afín.</li> <li>➤ Como mínimo uno (01) de los docentes debe contar con un Diplomado en Seguridad Ciudadana con una duración mínima de 350 horas lectivas.</li> <li>➤ Como mínimo uno (01) de los docentes debe haberse desempeñado como mínimo durante un (01) año impartiendo instrucción sobre Seguridad Ciudadana en algún centro de capacitación, formación, entrenamiento, escuela de serenazgo o similar de un Gobierno Local o Gobierno Regional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acreditado, mediante presentación de la copia simple del título profesional y/o documento que acredite el cumplimiento de lo requerido.</li> <li>➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de contratos de trabajo, y/o constancias, y/o certificados y/o resoluciones de designación, y/o órdenes de servicio, o cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</li> <li>➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del certificado o documento que acredite el cumplimiento de lo requerido.</li> <li>➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del certificado o documento que acredite el cumplimiento de lo requerido.</li> <li>➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del certificado o documento que acredite el cumplimiento de lo requerido.</li> <li>➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de contratos de trabajo, y/o constancias, y/o certificados y/o resoluciones de designación, y/o órdenes de servicio, o cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</li> </ul>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

➤ Como mínimo uno (01) de los docentes debe contar con experiencia de mínimo un (01) año en haber gestionado un Observatorio de Seguridad Ciudadana de un Gobierno Local o Gobierno Regional.	➤ Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de contratos de trabajo, y/o constancias, y/o certificados y/o resoluciones de designación, y/o órdenes de servicio, o cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.
---	---

**6. PENALIDADES:**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y/o orden de servicio se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda a la orden de servicio vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso

Se considera Justificado el retraso cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Otras penalidades:**

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con uno de los equipamientos descritos como equipamiento estratégico	50% de una UIT por cada día	Informe del área usuaria adjuntando el medio probatorio dirigido al órgano encargado de las contrataciones, precisando de manera clara el supuesto de penalidad
2	Por no contar con uno de los profesionales descritos como integrantes para la realización de la prestación	30% de una UIT por cada día	Informe del área usuaria adjuntando el medio probatorio dirigido al órgano encargado de las contrataciones, precisando de manera clara el supuesto de penalidad
3	Por la no implementación de algún espacio de manera adecuada	100% de una UIT por cada día	Informe del área usuaria adjuntando el medio probatorio dirigido al órgano encargado de las contrataciones,

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	conforme las condiciones del contrato		precisando de manera clara el supuesto de penalidad.
4	Por no presentar completa la documentación para pago	10% de una UIT por cada día	Informe del área usuaria adjuntando el medio probatorio dirigido al órgano encargado de las contrataciones, precisando de manera clara el supuesto de penalidad.

**Confidencialidad de la Información:**

EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del Estado, la Entidad ha considerado que los consorcios deben cumplir las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

**7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará debiendo responder por el servicio brindado. Cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del quinto día después de notificada la respectiva Orden de Servicio y/o contrato hasta un plazo máximo de cincuenta (50) días calendario.

En el plazo de ejecución EL CONTRATISTA deberá presentar cuatro (4) entregables de las actividades realizadas durante el tiempo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle.

**PRIMER ENTREGABLE:** Se presentará hasta un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** Se presentará hasta un plazo no mayor a los quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

**TERCER ENTREGABLE:** Se presentará hasta un plazo no mayor a cuarenta (40) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

**CUARTO ENTREGABLE:** Se presentará hasta un plazo no mayor a cincuenta (50) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

**Documentos a entregar:** Estos deberán detallar las ACTIVIDADES realizadas de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

**PRIMER INFORME:** Se presentará un Plan de Trabajo con el desarrollo del servicio de capacitación referente, que deberán incluir presentación de la programación, el contenido de cada sesión a desarrollarse, material, normativa a utilizarse de cada sesión, cronograma de entrega de cada entregable.

**SEGUNDO INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente, de acuerdo al cronograma sesiones y plazos programados.

**TERCER INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente, de acuerdo al cronograma, sesiones y plazos programados.

**CUARTA INFORME:** Se presentará un informe de las actividades del servicio referente, de acuerdo al cronograma, sesiones y plazos programados.

**9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El lugar de la prestación del servicio será en los locales de la Municipalidad de Independencia ubicados en el Distrito de Independencia Lima; de manera presencial y virtual, según lo coordinado con el área usuaria.

**11. FORMA DE PAGO:**

Se realizará después de la conformidad del servicio del área usuaria, quien firmará el acta de conformidad del servicio, la que se servirá de sustento para la tramitación del pago. Teniendo la siguiente proporcionalidad:

Nº DE ENTREGABLE	PROPORCION DE PAGO
1º Entregable	El 40% del total de la Orden de Servicio
2º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
3º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
4º Entregable	El 20% del total de la Orden de Servicio
<b>TOTAL DE ENTREGABLES (4)</b>	<b>100%</b>

**12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Control y Fiscalización de LA ENTIDAD, dentro de los siete (7) días calendario de producida la recepción del entregable, de acuerdo a los plazos estipulados que se indican en el numeral 8 del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato u orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**13. ANTICORRUPCIÓN:**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la prestación del servicio; asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Precios unitarios

**15. SEGURIDAD SANITARIA:**

En el marco de las normas vigentes del estado de emergencia sanitaria nacional que implican el cumplimiento de protocolos sanitarios, las obligaciones sanitarias y disposiciones dispuestas en los Decretos Supremos vigentes que establezcan disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se inicien de acuerdo a la normativa vigente; es necesario considerar que al momento de ejecución del servicio solicitado, EL CONTRATISTA cumpla con las medidas de consideración de seguridad sanitaria y medidas de protección para evitar el contagio del virus COVID-19.

**13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Persona natural con DNI y/o carné de extranjería o Persona Jurídica con registro nacional de Proveedores de bienes y/o servicios de ser el caso y con RUC vigente en estado activo y habido, no estar inhabilitado para contratar con el estado y debe contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia en desarrollo de cursos, talleres, y/o organizando cursos o capacitaciones o entrenamientos para el sector público o privado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Acreditado mediante la presentación de la copia simple de contratos y/o órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Titulado en derecho y/o en ingeniería de sistemas y/o en educación y/o en economía y/o en administración y/o Oficial en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Acreditado, mediante presentación de la copia simple del título profesional y/o documento que acredite el cumplimiento de lo requerido.</p>
--	---

A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia en general mínima de un (1) año en el sector público y/o Privado en el dictado de capacitaciones en materia de seguridad, seguridad ciudadana y/o afines.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de contratos de trabajo, y/o constancias, y/o certificados y/o resoluciones de designación, y/o órdenes de servicio, o cualquier documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito solicitado.</p> <p><b><u>Importante:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> <p>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo opuesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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"

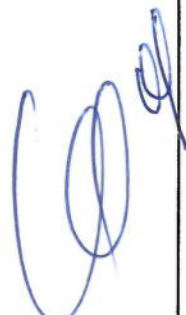

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</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>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</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.º 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<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-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

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>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**


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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**


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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N.º 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º** [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.º [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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

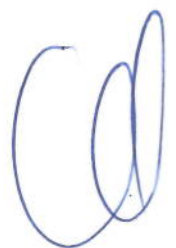
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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







ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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**

*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, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 011-2023-MDI/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**BASES ESTANDAR**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 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° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDI/CS-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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