



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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 sombread.
- 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH- TERCERA CONVOCATORIA

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE VALES DE CONSUMO, PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, BAJO LOS REGIMENES
LABORALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 Y 276 Y PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO
VINCULADO BAJO DECRETO LEGISLATIVO N° 1057



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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

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.*
- *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.

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. ~~No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.~~

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ 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>



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.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

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,



Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
RUC N° : 20131366451
Domicilio legal : AV. SUNSET N° 1141 PUNTA HERMOSA- LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 230-7636
Correo electrónico: : analista1@municiptahermosa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE VALES DE CONSUMO, PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, BAJO LOS REGIMENES LABORALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 Y 276 Y PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO VINCULADO BAJO DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 262-2024-OAF-MDPH el 05 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de diez (10) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, este será entregado de forma gratuita en formato pdf, para cuyo efecto deben acercarse a las instalaciones de la Unidad De Logística Y Control Patrimonial, ubicado en la av. Sunset N° 1141 – Punta Hermosa, trayendo su unidad de almacenamiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley De Endeudamiento Del Sector Publico Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General Del Sistema Nacional De Presupuesto.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley De Contrataciones Del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Publica.
- Texto único ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General, Aprobado Con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, directiva que establece las disposiciones aplicables para el acceso y registro de la información en el Sistema Electrónico De Contrataciones Del Estado-SEACE.
- Otras directivas aprobadas por el OSCE.
- Código civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA **BASES INTEGRADAS**
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

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

N° de Cuenta : 00-000-067083
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-000-000000067083-06

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Certificado PCI vigente

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicada en Av. Sunset N° 1141- Punta Hermosa o en mesa de partes virtual el horario de atención de la mesa de partes virtual es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana; sin embargo, se aclara que los documentos se consideraran presentados en los siguientes horarios: desde las 09:00 horas hasta las 4:30, el mismo día; DESPUES DE LAS 4:30 HASTA LAS 23:59 HORAS, AL DIA HABIL SIGUIENTE; Y, - LOS SABADOS, DOMINGOS Y FERIADOS O CUALQUIER DIA INHABIL, A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del encargado del almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago o Documento de cobranza

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística y Control Patrimonial, Av. Sunset N° 1141- Punta Hermosa o en mesa de partes virtual el horario de atención de la mesa de partes virtual es de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana; sin embargo, se aclara que los documentos se consideraran presentados en los siguientes horarios: desde las 09:00 horas hasta las 4:30, el mismo día; DESPUES DE LAS 4:30 HASTA LAS 23:59 HORAS, AL DIA HABIL SIGUIENTE; Y, - LOS SABADOS, DOMINGOS Y FERIADOS O CUALQUIER DIA INHABIL, A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE.

Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Especificaciones Técnicas

Adquisición de Vales de Alimentos de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos

2. FINALIDAD PÚBLICA:

2.1. Dar cumplimiento a lo ACORDADO EN EL DÉCIMO OCTAVO ENUNCIADO del Convenio Colectivo Año 2016 que celebraron la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Punta Hermosa (SITRAMUNPH), aprobado por Resolución de Alcaldía N° 356-2015-MDPH que señala: "La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conviene en otorgar Vales de Consumo por el monto de S/300.00 (Trescientos y 00/100 Soles) mensuales, a partir del primero de enero del año 2016, a todos los Servidores Municipales Nombrados y Contratados de Naturaleza Permanente (Obreros y Empleados), y Funcionarios de Carrera que se encuentren en la Planilla Única de Remuneraciones".

2.2. Dar cumplimiento a lo ACORDADO EN EL OCTAVO ENUNCIADO del Convenio Colectivo a Nivel Centralizado 2023 suscrito entre la representación empleadora de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa y la representación sindical del Sindicato de Trabajadores Municipales de Punta Hermosa (SITRAMUNPH), el cual señala: "La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conviene en otorgar por concepto de VALE DE ALIMENTOS la suma de S/. 100.00 (Cien con 00/100 soles) mensuales adicional a lo que se viene percibiendo con anterioridad al personal sindicalizado de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 y para el personal sindicalizado vinculados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, a partir del mes de marzo de 2023."

3. OBJETIVO:

Adquisición de Vales de Alimento (Tarjeta Electrónica), para los Servidores Públicos bajo los Regímenes Laborales del Decreto Legislativo N°728, N°276 y Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad de Punta Hermosa.

4. REQUERIMIENTO

De acuerdo al Anexo I

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	RÉGIMEN LABORAL	MONTO DE RECARGA S/	NÚMERO DE RECARGAS	SUBTOTAL	TOTAL
VALE DE CONSUMO (Tarjeta Electrónica)	11	D.L. N° 1057	100.00	12	13,200.00	S/. 13,200.00
	10	D.L. N° 728	300.00	09 (S/ 300)	27,000.00	S/. 29,400.00
			100.00	12 (S/ 100)	2,400.00	
	10	D.L. N° 276	300.00	09 (S/ 300)	27,000.00	S/. 36,600.00
			100.00	12 (S/ 100)	9,600.00	
TOTAL:	31					S/. 79,200.00

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

5.1. Características de los Vales (Tarjetas Electrónicas)

Parámetros de seguridad:

- Vales o tarjetas electrónicas
- Título: Vales de Alimentos (opcional)
- Datos de la entidad: Nombre corto o siglas de la Entidad, máximo 19 caracteres incluyendo espacios, por ejemplo, "MUNI PUNTA HERMOSA".
- Datos del usuario: Primera letra de 01(UN) -primer nombre, (01) apellido y DNI (máximo 30 caracteres) (máximo 23 caracteres), o tomar como ejemplo: "C.HUAMANI 10135487."
- Banda magnética.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- Clave de seguridad de 4 dígitos u otros mecanismos de seguridad.
- Caducidad de la tarjeta.

5.2. Vigencia de los Vales de Alimentos (Tarjeta Electrónica):

- a. Deberá tener una vigencia de seis (06) meses como mínimo y un máximo de un (01) año para su consumo contándose a partir de la fecha de recepción de los Vales por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- b. Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos y seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del producto.
- c. El plazo de vigencia del contrato rige a partir de la emisión de la conformidad de la Unidad de Recursos Humanos.

5.3. Cobertura de los Vales de Alimentos (Tarjeta Electrónica):

Los Vales de Alimentos podrán ser canjeados sólo por productos alimenticios y útiles de aseo en general, a solicitud del Portador del Vale, sin restricciones en las tiendas y/o sucursales del proveedor.

5.4. De las tiendas y/o sucursales

Deberá contar con tiendas y/o sucursales como se señala a continuación:

- Diez (10) tiendas afiliadas a más, a nivel de la provincia, departamento de Lima y Callao. Particularmente Distritos de Lima Sur y Bañeros del Sur, San Juan de Miraflores, debiendo presentar la lista de establecimientos afiliados al perfeccionamiento del contrato.
- Los bienes que ofrezca el establecimiento afiliado a la red del proveedor deben estar relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras y frutas, carnes, embutidos, lácteos, panadería, pastelería, alimentación (comidas frías/calientes, postros, etc), etc.
- *Nota: El proveedor no supervisa ni regula los precios, stock, aforo, promociones que los establecimientos ofrecen, puesto que todo ello compete esencialmente a las condiciones que establece cada establecimiento afiliado a la red del proveedor.*

5.5. Beneficios Adicionales que deberá tener los Vales de Alimentos.

Tarjeta Electrónica

- Los Vales de Alimentos participan en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes cuando el portador de los Vales realicen la compra de los bienes.
Nota: Sin embargo estas promociones no están sujetas al uso exclusivo de otras tarjetas que el establecimiento afiliado determine.

5.6. Medidas de Seguridad

- Corresponde al proveedor tomar las medidas de seguridad necesarias, a fin de evitar la falsificación de los Vales de Alimentos, sin costo alguno para la Municipalidad de Punta Hermosa.
- Los beneficiarios (entiéndase por beneficiarios a los titulares de la tarjeta) tendrán la posibilidad de resetear la clave de seguridad (clave PIN) de la tarjeta en caso de olvido de clave sin costo alguno.
- Asimismo, los postores deberán contar con Call Center, el cual se acreditará presentando una declaración jurada en cual garantice que los beneficiarios podrán consultar sus saldos, bloquear y solicitar reposición de tarjeta en caso de pérdida, cambiar la clave PIN y localizar los comercios más cercanos a su dirección lo cual se sustentará con una declaración jurada en la etapa de presentación de ofertas y/o contar con un aplicativo web.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA **BASES INTEGRADAS**
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- En caso de pérdida o robo, se tendrá la opción de bloquear y volver a emitir otra tarjeta y no perder los saldos acumulados del mes, efectos a cargo por emisión del usuario.
- La reposición de la tarjeta el costo de la misma será asumido por el beneficiario

6. PLAZOS DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega de los Vales de Alimentos (Tarjetas Electrónicas) será de diez (10) días calendario. Contabilizado a partir de la recepción de la Orden de Compra, el cual estará acompañado de la relación de beneficiarios emitido por parte de la Entidad en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Cada tarjeta deberá estar personalizada, debiéndose consignar en el mismo 01 nombre y 01 apellido de los beneficiarios y/o trabajadores, con un máximo de 23 caracteres, incluido espacios.

7. LUGAR DE ENTREGA:

Los Vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas, serán entregadas en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, ubicado en la Calle Punta Sal N° 411, Distrito de Punta Hermosa, en los horarios de 09:00 a 12 horas y de 14:00 a 17:00 de lunes a viernes. El almacén central coordinará con el área usuaria para la recepción de los bienes.

8. FORMA DE ENTREGA:

Los vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas (31 unidades) se realizarán en UNA (01) ÚNICA entrega y se realizarán las recargas de manera mensual de acuerdo al siguiente cronograma y por los importes detallados en el ANEXO II:

CANTIDAD DE BENEFICIARIOS POR MES	DESCRIPCIÓN	MES DE ENTREGA
31	01ª ENTREGA	AGOSTO
31	02ª ENTREGA	
31	03ª ENTREGA	
31	04ª ENTREGA	
31	05ª ENTREGA	
31	06ª ENTREGA	
31	07ª ENTREGA	
31	08ª ENTREGA	
31	09ª ENTREGA	
31	10ª ENTREGA	
31	11ª ENTREGA	SEPTIEMBRE
31	12ª ENTREGA	OCTUBRE
31		NOVIEMBRE
31		DICIEMBRE

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor a un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad. De acuerdo al numeral 40.2 del art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.



10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

10.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- El almacén central de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa recepcionará los vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas.
- La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

10.2. Forma de Pago

La recarga de las tarjetas se activará en el plazo máximo de un día hábil de verificado el abono



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

en la cuenta del CONTRATISTA, lo que acreditará con la constancia de recarga emitida por el CONTRATISTA, los que serán remitidos a la Unidad de Recursos Humanos para la emisión de la conformidad.

Se considerará como documentos para el pago la factura y/o documento de cobranza.

La activación de las tarjetas se realizará únicamente luego que el contratista confirme que los fondos transferidos por la entidad, se encuentre disponible en su cuenta (cuenta corriente del proveedor), tomando en cuenta los horarios de cierre del postor que obtenga la buena pro

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- En caso del proveedor contratado incurra en retraso injustificado en ejecución de las prestaciones, la Entidad en concordancia con el Capítulo IV Incumplimiento del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aplicará al contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de contrato vigente.
- Asimismo, se aplicará al contratista hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de contrato vigente si, dentro de las 48 horas de haber sido notificado de manera formal vía correo electrónico, no brinde atención y/o solución a inconvenientes presentados con los vales o tarjetas electrónicas.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">Documento que acredite o autorice la comercialización y otro similar al objeto a la convocatoria.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTM, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Registro Nacional de empresas administradoras y Proveedoras de alimentos a nombre del postor, copia simple de Ficha RUC o Ficha Registral o Testimonio en donde se indique el rubro al que se dedica el postor.
	Importante.
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 19,000.00 (Diecinueve mil 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: vales y/o tarjetas electrónicas de consumo de alimentos y/o bienes.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 6063-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

**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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).



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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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 PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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 compra.

**Importante**

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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:

¹⁷ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



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 compra²⁰

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.

²⁰ 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 compra.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

[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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 empresa²⁴ 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 tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[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.

²⁴ 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."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

UNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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 período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o 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."

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

³⁰ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 07-2024-CS/MDPH-TERCERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- 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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PLIEGO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Nro. Ord en	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20507634479	EDENRED PERU S.A.	Consulta General	-	-	-	-	Se solicita a la Entidad considerar que el Excel de los beneficiarios será enviado por la entidad en un formato remitido por el contratista, con la finalidad de evitar distorsiones y/o pérdidas en los datos de los beneficiarios.		2024-07-09 17:07:54.0	SE ACLARA QUE ENTREGARA EN FORMATO EXCEL LA RELACION DE LOS BENEFICIARIOS	
2	20507634479	EDENRED PERU S.A.	Consulta General	-	-	-	-	Se solicita a la Entidad considerar que el contratista entregará las tarjetas electrónicas con las recargas respectivas, sin embargo, las recargas se activarán para uso de los beneficiarios a más tardar al día siguiente hábil de que la entidad lo haya solicitado por correo electrónico a los contactos designados por EDENRED.		2024-07-09 17:07:54.0	SE ACLARA QUE LA ACTIVACION DE LAS TARJETAS ELECTRONICAS DEBERN SER ACTIVADAS A MAS TARDAR AL DIA SIGUIENTE HABIL DE HABER SIDO SOLICITADA POR LA ENTIDAD VIA CORREO ELECTRONICO	
3	20507634479	EDENRED PERU S.A.	Consulta General	-	-	-	-	Se solicita a la Entidad incluir en los términos de referencia que el contratista podrá habilitar las tarjetas electrónicas en caso de que la Entidad no cumpla con el pago de la contraprestación en el plazo indicado en el contrato u orden de servicio, o que las tarjetas serían activadas una vez que el contratista verifique el abono total de las recargas requeridas en su cuenta.		2024-07-09 17:07:54.0	SE ACLARA QUE LA FORMA DE PAGO DEBE REQUIRSE SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 10.2 DEL CAPITULO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS	
4	20507634479	EDENRED PERU S.A.	Consulta General	-	-	-	-	Se solicita a la Entidad que las tarjetas de consumo requeridas no tengan posibilidad de retiro de efectivo, a fin de garantizar la aplicabilidad de estas al fin o fines contratados a través de consumos.		2024-07-09 17:07:54.0	SE ACLARA QUE LAS TARJETAS SON PARA EL USO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS SIMILARES, NO EXISTE LA POSIBILIDAD DE RETIRO EN EFECTIVO.	
5	20507634479	EDENRED PERU S.A.	Consulta General	-	-	-	-	Se solicita a la Entidad incluir en los términos de referencia que el contratista pueda hacer uso de firma digital certificada, la cual es legalmente válida al igual que una firma manuscrita, conforme lo regula la Ley N° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2005-PC/M.		2024-07-09 17:07:54.0	LA ENTIDAD NO CUENTA CON FIRMA DIGITAL PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS	



6	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica 4	-	20	Solicitamos a la Entidad adjuntar las especificaciones técnicas legibles en atención a que no se logra apreciar la cantidad de beneficiarios y demás datos del cuadro contemplado en el numeral 4.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE SE ADJUNTARÁ CON MAYOR NITIDEZ LO SOLICITADO EN LAS BASES INTEGRADAS	
7	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica 5.1	-	20	Solicitamos incluir en las Especificaciones Técnicas que las tarjetas electrónicas deberán contener características de seguridad apropiadas, como bandas magnéticas y/o chip con tecnología contactless en caso sea pertinente y/u otro mecanismo que permita evitar la falsificación o clonación.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA EN EL NUMERAL 5.6 DEL CAPITULO III SE ESPECIFICA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN CONTENER LAS TARJETAS SIN EMBARGO EL POSTOR ES LIBRE DE AGREGAR MAYORES MEDIDAS DE SEGURIDAD	
8	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica 5.1-	-		"Sobre la notificación de la relación de beneficiarios (01 nombre, 01 apellido, DNI e importes a recargar) por parte de la Entidad, solicitamos a la Entidad confirmar que la Entidad enviará la relación de beneficiarios en un plazo máximo de 2 días desde suscribo el contrato o emisión la OC. Esto es necesario para que el contratista pueda iniciar el proceso de impresión de tarjetas con los datos necesarios. En caso de caer día no laborable o feriado, se contabilizará desde el día útil siguiente. Además, solicitamos confirmar que en caso la Entidad remita la relación de beneficiarios de manera incompleta y/o con observaciones en cuanto a la información brindada, el plazo para la entrega de tarjetas se computará desde la fecha en que la Entidad subsane la relación de beneficiarios."	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS TARJETAS SERA DE 2 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA Y EN CASO SE EMITA LA RELACION DE BENEFICIARIOS DE MANERA INCOMPLETA Y/O CON OBSERVACIONES EN CUANTO A LA INFORMACION BRINDADA, EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE TARJETAS SE COMPLETARÁ	
9	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica 5.4	-		Solicitamos incluir que el postor deberá acreditar dentro del procedimiento de selección, un listado físico o en digital (link de acceso) de sus establecimientos y/o de su red de afiliados, a nivel nacional, entre ellos los departamentos de Lima y Callao, particularmente los distritos de Lima Sur, Baños del Sur y San Juan de Miraflores, indicando la dirección exacta en los que podrá utilizarse las tarjetas. Solicitamos precisar que, a efectos de la acreditación de lo mencionado, el contratista deberá presentar dicha información en la etapa de presentación de oferta.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE EL POSTOR DEBE REGISTRE POR LO ESTABLECIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS	
10	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica 5.1	-		Sobre la emisión personalizada de las tarjetas, solicitamos precisar que el nombre consignado en las tarjetas no superará el máximo de 23 caracteres, incluyendo espacios. En tal sentido, se recomienda considerar consignar en las tarjetas 01 nombre y 01 apellido de los usuarios y/o beneficiarios y/u trabajadores.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE EL NUMERO DE CARACTERES SERA ENTE 23 A 30 INCLUYENDO ESPACIOS. EN TAL SENTIDO, SE RECOMIENDA CONSIDERAR CONSIGNAR EN LAS TARJETAS 01 NOMBRE Y 01 APELLIDO DE LOS USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS Y/O TRABAJADORES	SE MODIFICARÁ EL NUMERAL 5.1 DEL CAPITULO III DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS



11	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica	-	-	-	Para que el contratista envíe la constancia que acredite la ejecución de las recargas solicitadas por la Entidad, solicitamos brindar un (01) día hábil como plazo máximo para el envío del reporte de facturas. Este día hábil deberán cumplirse desde efectuada la recarga de las tarjetas por parte del contratista a favor de los beneficiarios.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE SE OTORGA (01) DIAS HABIL COMO PLAZO MÁXIMO PARA EL ENVÍO DEL REPORTE DE RECARGAS. ESTE DIA HABIL DEBERÁN CUMPLIRSE DESDE EFECTUADA LA RECARGA DE LAS TARJETAS POR PARTE DEL CONTRATISTA A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS.	
12	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica	-	-	-	En caso de reposición de la tarjeta solicitamos considerar que el costo de la reposición de tarjeta será asumido por el beneficiario.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE EN CASO DE PERDIDA O ROBO LA REPOSICIÓN DE LA TARJETA EL COSTO DE LA MISMA SERÁ ASUMIDO POR EL BENEFICIARIO	SE ADICIONA EN EL NUMERAL 5.6 DEL CAPITULO III LA REPOSICIÓN DE LA TARJETA EL COSTO DE LA MISMA SERÁ ASUMIDO POR EL BENEFICIARIO."
13	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica	-	-	-	Solicitamos precisar que las tarjetas electrónicas solo serán válidas para el consumo de alimentos, quedando excluida la posibilidad de adquirir cualquier otro bien como ropa, electrodomesticos, bebidas alcohólicas, etc.	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE LAS TARJETAS ELECTRONICAS SERAN PARA CONSUMO DE ALIMENTOS Y UTILES DE ASEO EN GENERAL.	SE ADICIONA EN EL CAPITULO III NUMERAL 5.3 UTILES DE ASEO EN GENERAL
14	20507852549	PLUXEE PERU S.A.C.	Consulta Especifica	-	-	-	El postor deberá contar con el Certificado PCI vigente a nombre de la empresa procesadora de las tarjetas vigente, dicha certificación es un estándar de seguridad obligatorio para organizaciones que manipulan información sensible, reduciendo los riesgos de exposición de datos	2024-07-09 17:33:56.0	SE ACLARA QUE EL CERTIFICADO PCI VIGENTE DEBERA SER PRESENTADO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	SE ADICIONA CAPITULO II NUMERAL 2.4 Certificado PCI vigente
15	20517372294	SERVITERCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A	Consulta Especifica	2.6	21	-	CON RESPECTO A LA FORMA DE PAGO Y ACTIVACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS TARJETAS: Se EXHORTA a la Entidad considerar lo siguiente: La Forma de pago se realizará en pagos a cuenta, siguiendo a la entrega de tarjetas por parte de la empresa postora. Junto con el Documento de Cobranza y el detalle de las tarjetas emitidas. La activación de las tarjetas se realizará únicamente luego que el Contratista confirme que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentren disponibles en su cuenta (cuenta corriente del Proveedor). Tomando en cuenta nuestros horarios de cierre.	2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE LA ACTIVACION DE LAS TARJETAS SE REALIZARA ÚNICAMENTE LUEGO QUE EL CONTRATISTA CONFIRME QUE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA ENTIDAD, SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN SU CUENTA (CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR), TOMANDO EN CUENTA LOS HORARIOS DE CIERRE DEL POSTOR QUE OTORGA LA BUENA PRO.	SE ADICIONA EN EL CAPITULO III NUMERAL 10.2 LA ACTIVACION DE LAS TARJETAS SE REALIZARA ÚNICAMENTE LUEGO QUE EL CONTRATISTA CONFIRME QUE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA ENTIDAD, SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN SU CUENTA (CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR), TOMANDO



20	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica III		10-10-24	10.2 FORMA DE PAGO Se EXHORTA a la Entidad considerar lo siguiente: 1. La activación de las tarjetas se realizará únicamente luego que el Contratista confirme que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentren disponible en su cuenta (cuenta corriente del Proveedor). Tomando en cuenta nuestros horarios de cierre.			2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE LA ACTIVACIÓN DE LAS TARJETAS SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE LUEGO QUE EL CONTRATISTA CONFIRME QUE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA ENTIDAD, SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN SU CUENTA (CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR). TOMANDO EN CUENTA LOS HORARIOS DE CIERRE DEL POSTOR QUE OBTENGA LA BUENA PRO	SE ADICIONA EN EL CAPÍTULO III NUMERAL 10.2 LA ACTIVACIÓN DE LAS TARJETAS SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE LUEGO QUE EL CONTRATISTA CONFIRME QUE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA ENTIDAD, SE ENCUENTRE DISPONIBLE EN SU CUENTA (CUENTA CORRIENTE DEL PROVEEDOR). TOMANDO EN CUENTA LOS HORARIOS DE CIERRE DEL POSTOR QUE OBTENGA LA BUENA PRO
21	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V		0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO, SOBRE LA RESOLUCIÓN Se EXHORTA a la Entidad, previo a la etapa de la suscripción de contrato, LA ENTIDAD nos proporcionará la Vigencia de poder o Resolución vigente donde se evidencien las facilidades del representante de la entidad que firma el contrato.		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE SE PROPOCIONARÁ LA RESOLUCION VIGENTE QUE DELEGAN LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PARA LA FIRMA DEL CONTRATO	
22	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V		0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO - SOBRE LAS FIRMAS DIGITALES Se EXHORTA a la Entidad considerar lo siguiente: De acuerdo con la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, Servitebca cuenta con el soporte electrónico autorizado para la firma de documentos tales como: Perfeccionamiento de Contrato y Contratos, por ello se realiza la consulta a la entidad si su representante y/o apoderado cuenta con firma digital y, de ser afirmativa su respuesta poder utilizar este medio a fin de optimizar tiempos en los dos (02) días hábiles establecidos de acuerdo con la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.		2024-07-09 23:08:57.0	LA ENTIDAD NO CUENTA CON FIRMA DIGITAL PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS	
23	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V		0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO 2. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Adicionalmente las EL CONTRATISTA Y LA ENTIDAD declaran que ni éste, sus accionistas, directores, representantes legales, funcionarios, ni trabajadores han participado en actividades o conductas que violen cualquier ley, norma o regulación sobre antisoborno, anticorrupción o prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Las partes se obligan a actuar durante la ejecución del contrato, con rectitud, integridad y altos niveles éticos, así como a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus accionistas, directores, representantes legales, funcionarios o trabajadores y a tomar las medidas necesarias para evitar dichas prácticas en sus organizaciones. LA ENTIDAD se obliga a (i) no participar en actos que puedan involucrar a EL CONTRATISTA en actos de corrupción y/o soborno o que puedan brindar un beneficio ilegítimo a EL CONTRATISTA; (ii) no entregar beneficios personales a funcionarios de entidades privadas o públicas en representación de EL CONTRATISTA en caso la decisión de dichos funcionarios obedezca o se sospeche que obedezca a beneficios o intereses personales distintos a los de la entidad a la que representan; (iii) no permitir a sus colaboradores/trabajadores sobre las conductas descritas en la presente cláusula y denunciar cualquier conducta contraria e (iv) informar a EL CONTRATISTA en caso alguno de sus representantes sea un funcionario público durante la vigencia del contrato. Se EXHORTA a la entidad incluir dentro del contrato la siguiente cláusula, adicional a la ya estipulada en las bases.		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE EN LA PROFORMA DE CONTRATO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA ESTA CONSIDERADA LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN	



24	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V	0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LA ENTIDAD declara conocer que en ejecución de los servicios materia del presente contrato, EL CONTRATISTA podrá brindar información que se encuentre protegida, entre otros, por el artículo 7° numeral (10) de la Constitución Política del Perú; y la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales (en adelante la Ley) y su Reglamento; al calificar la misma como ¿datos personales¿. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a obtener la autorización correspondiente de los titulares de la información de los ¿datos personales¿, y sujeta dicha información a lo que establecen las normas citadas como a lo que en el futuro dispongan las que se dicten sobre la materia. LA ENTIDAD se obliga, sin que esta enumeración se considere limitativa, a no tratar, transferir, sustituir, interceptar, interferir, alinear, desviar, acceder, utilizar, publicar o facilitar tanto el contenido de cualquier comunicación, la información y/o datos personales a los que pudiera tener acceso, salvo que ello sea necesario para la prestación del servicio objeto del presente contrato. Se EXHORTA incluir al párrafo citado a LA ENTIDAD dentro del contrato a lo ya estipulado en las bases.		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE EL CONTRATO CONSIDERA LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS POR EL OSCE	
25	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V	0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ CLAUDIA CUARTA ¿ PAGO AL PROVEEDOR Se EXHORTA a la Entidad incluir en la Cláusula cuarta del contrato lo siguiente: La Forma de pago se realizará, siguiendo a la entrega de tarjetas por parte de la empresa postora, junto con el Documento de Cobranza y el detalle de las tarjetas emitidas. La activación de las tarjetas se realizará únicamente luego que el Contratista confirme que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentren disponible en su cuenta (cuenta corriente del Proveedor), tomando en cuenta nuestros horarios de cierre.		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE AL MOMENTO DE PERFECCIONAR EL CONTRATO LA CLAUDIA CUARTA SERA REDACTADA TAL COMO LO ESTABLECE EN LAS ESPECIFICACIONES Y A LA ABSOLUCION DE CONSULTAS DEL PRESENTE PLEGO.	
26	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V	0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ CLAUDIA CUARTA ¿ PAGO AL PROVEEDOR Se EXHORTA a la Entidad incluir en la cláusula cuarta del contrato lo siguiente: Sin perjuicio de ello, el retraso en el pago dará derecho al CONTRATISTA a bloquear los valores de consultas (tarjetas) hasta que LA ENTIDAD efectúe el pago el cual deberá ser, según contrato en un plazo máximo de dieciséis (16) días calendario. En cumplimiento del servicio a suscribir, EL CONTRATISTA no iniciará el proceso de la siguiente recarga hasta que LA ENTIDAD haya realizado el pago y confirmado el abono en nuestras cuentas.		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE AL MOMENTO DE PERFECCIONAR EL CONTRATO LA CLAUDIA CUARTA SERA REDACTADA TAL COMO LO ESTABLECE EN LAS ESPECIFICACIONES Y A LA ABSOLUCION DE CONSULTAS DEL PRESENTE PLEGO.	
27	20517372294	SERVITEBCA PERÚ, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE BENEFICIOS Y PAGOS S.A.	Consulta Específica V	0	30	V. PROFORMA DEL CONTRATO ¿ ANEXOS PLAFI Se EXHORTA a la Entidad incluir dentro del contrato los siguientes formatos PLAFI, adicional a lo ya estipulado en las bases: ¿DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA ¿DECLARACIÓN JURADA DE LICITUD DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS FONDOS (LEY 28305 Ley que modifica Artículos de la Ley 27893 y su Reglamento) ¿DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER REALIZADO APORTES A ORGANIZACIONES POLITICAS (LEY N° 30689, que modifica el D.L. N°1341, que modifica Artículos de la Ley 30225) ¿DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN PARA DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO ¿DECLARACIÓN JURADA DE SUJETOS OBLIGADOS DE CONTAR CON UN MANUAL DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LAFTI)		2024-07-09 23:08:57.0	SE ACLARA QUE EL CONTRATO CONSIDERA LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS POR EL OSCE	





Especificaciones Técnicas

Adquisición de Vales de Alimentos de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos

2. FINALIDAD PUBLICA:

2.1. Dar cumplimiento a lo ACORDADO EN EL DÉCIMO OCTAVO ENUNCIADO del Convenio Colectivo Año 2016 que celebraron la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Punta Hermosa (SITRAMUNPH), aprobado por Resolución de Alcaldía N° 356-2015-MDPH que señala: "La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conviene en otorgar Vales de Consumo por el monto de S/ 300.00 (Trescientos y 00/100 Soles) mensuales, a partir del primero de enero del año 2016, a todos los Servidores Municipales Nombrados y Contratados de Naturaleza Permanente (Obreros y Empleados), y Funcionarios de Carrera que se encuentren en la Planilla Única de Remuneraciones".

2.2. Dar cumplimiento a lo ACORDADO EN EL OCTAVO ENUNCIADO del Convenio Colectivo a Nivel Centralizado 2023 suscrito entre la representación empleadora de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa y la representación sindical del Sindicato de Trabajadores Municipales de Punta Hermosa (SITRAMUNPH), el cual señala: "La Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conviene en otorgar por concepto de VALE DE ALIMENTOS la suma de S/. 100.00 (Cien con 00/100 soles) mensuales adicional a lo que se viene percibiendo con anterioridad al personal sindicalizado de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 y para el personal sindicalizado vinculados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, a partir del mes de marzo de 2023."

3. OBJETIVO:

Adquisición de Vales de Alimento (Tarjeta Electrónica), para los Servidores Públicos bajo los Regímenes Laborales del Decreto Legislativo N°728, N°276 y Decreto Legislativo N° 1057 de la Municipalidad de Punta Hermosa.

4. REQUERIMIENTO

De acuerdo al Anexo I:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	RÉGIMEN LABORAL	MONTO DE RECARGA S/	NÚMERO DE RECARGAS	SUBTOTAL	TOTAL
	11	D.L. N° 1057	100.00	12	13,200.00	S/. 13,200.00
VALE DE CONSUMO (Tarjeta Electrónica)	10	D.L. N° 728	300.00	09 (S/. 300)	27,000.00	S/. 29,400.00
			100.00	12 (S/. 100)	2,400.00	
	10	D.L. N° 276	300.00	09 (S/. 300)	27,000.00	S/. 36,600.00
			100.00	12 (S/. 100)	9,600.00	
TOTAL:	31					S/. 79,200.00

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

5.1. Características de los Vales (Tarjetas Electrónicas)

Parámetros de seguridad:

- Vales o tarjetas electrónicas
- Título: Vales de Alimentos (opcional)
- Datos de la entidad: Nombre corto o siglas de la Entidad, máximo 19 caracteres incluyendo espacios, por ejemplo, "MUNI PUNTA HERMOSA".
- Datos del usuario: Primera letra de 01(UN) -primer nombre, (01) apellido y DNI (máximo 30 caracteres) (máximo 23 caracteres), o tomar como ejemplo: "C.HUAMANI 10135487."
- Banda magnética.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- Clave de seguridad de 4 dígitos u otros mecanismos de seguridad.
- Caducidad de la tarjeta.

5.2. Vigencia de los Vales de Alimentos (Tarjeta Electrónica):

- a. Deberá tener una vigencia de seis (06) meses como mínimo y un máximo de un (01) año para su consumo contándose a partir de la fecha de recepción de los Vales por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- b. Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos y seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del producto.
- c. El plazo de vigencia del contrato rige a partir de la emisión de la conformidad de la Unidad de Recursos Humanos.

5.3. Cobertura de los Vales de Alimentos (Tarjeta Electrónica):

Los Vales de Alimentos podrán ser canjeados sólo por productos alimenticios y útiles de aseo en general, a solicitud del Portador del Vale, sin restricciones en las tiendas y/o sucursales del proveedor.

5.4. De las tiendas y/o sucursales

Deberá contar con tiendas y/o sucursales como se señala a continuación:

- Diez (10) tiendas afiliadas a más, a nivel de la provincia, departamento de Lima y Callao. Particularmente Distritos de Lima Sur y Bañeros del Sur, San Juan de Miraflores, debiendo presentar la lista de establecimientos afiliados al perfeccionamiento del contrato.
- Los bienes que ofrezca el establecimiento afiliado a la red del proveedor deben estar relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras y frutas, carnes, embutidos, lácteos, panadería, pastelería, alimentación (comidas frías/calientes, postres, etc), etc.
- *Nota: El proveedor no supervisa ni regula los precios, stock, aforo, promociones que los establecimientos ofrecen, puesto que todo ello compete esencialmente a las condiciones que establece cada establecimiento afiliado a la red del proveedor.*

5.5. Beneficios Adicionales que deberá tener los Vales de Alimentos.

Tarjeta Electrónica

- Los Vales de Alimentos participan en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes cuando el portador de los Vales realicen la compra de los bienes.
Nota: Sin embargo estas promociones no están sujetas al uso exclusivo de otras tarjetas que el establecimiento afiliado determine.

5.6. Medidas de Seguridad

- Corresponde al proveedor tomar las medidas de seguridad necesarias, a fin de evitar la falsificación de los Vales de Alimentos, sin costo alguno para la Municipalidad de Punta Hermosa.
- Los beneficiarios (entiéndase por beneficiarios a los titulares de la tarjeta) tendrán la posibilidad de resetear la clave de seguridad (clave PIN) de la tarjeta en caso de olvido de clave sin costo alguno.
- Asimismo, los postores deberán contar con Call Center, el cual se acreditará presentando una declaración jurada en la cual garantice que los beneficiarios podrán consultar sus saldos, bloquear y solicitar reposición de tarjeta en caso de pérdida, cambiar la clave PIN y localizar los comercios más cercanos a su dirección lo cual se sustentará con una declaración jurada en la etapa de presentación de ofertas y/o contar con un aplicativo web.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- En caso de pérdida o robo, se tendrá la opción de bloquear y volver a emitir otra tarjeta y no perder los saldos acumulados del mes, efectos a cargo por emisión del usuario.
- La reposición de la tarjeta el costo de la misma será asumido por el beneficiario

6. PLAZOS DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega de los Vales de Alimentos (Tarjetas Electrónicas) será de diez (10) días calendario. Contabilizado a partir de la recepción de la Orden de Compra, el cual estará acompañado de la relación de beneficiarios emitido por parte de la Entidad en el plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Cada tarjeta deberá estar personalizada, debiéndose consignar en el mismo 01 nombre y 01 apellido de los beneficiarios y/o trabajadores, con un máximo de 23 caracteres, incluido espacios.

7. LUGAR DE ENTREGA:

Los Vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas, serán entregadas en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, ubicado en la Calle Punta Sal N° 411, Distrito de Punta Hermosa, en los horarios de 09:00 a 12 horas y de 14:00 a 17:00 de lunes a viernes. El almacén central coordinará con el área usuaria para la recepción de los bienes.

8. FORMA DE ENTREGA:

Los vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas (31 unidades) se realizarán en UNA (01) ÚNICA entrega y se realizarán las recargas de manera mensual de acuerdo al siguiente cronograma y por los importes detallados en el ANEXO II:

CANTIDAD DE BENEFICIARIOS POR MES	DESCRIPCIÓN	MES DE ENTREGA
31	01° ENTREGA	AGOSTO
31	02° ENTREGA	
31	03° ENTREGA	
31	04° ENTREGA	
31	05° ENTREGA	
31	06° ENTREGA	
31	07° ENTREGA	
31	08° ENTREGA	
31	09° ENTREGA	
31	10° ENTREGA	
31	11° ENTREGA	SETIEMBRE
31	12° ENTREGA	OCTUBRE
		NOVIEMBRE
		DICIEMBRE

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor a un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad. De acuerdo al numeral 40.2 del art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

10.1. Área que recepcionará y brindará la conformidad

- El almacén central de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa recepcionará los vales de Alimentos o Tarjetas Electrónicas.
- La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

10.2. Forma de Pago

La recarga de las tarjetas se activará en el plazo máximo de un día hábil de verificado el abono





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

en la cuenta del CONTRATISTA, lo que acreditará con la constancia de recarga emitida por el CONTRATISTA, los que serán remitidos a la Unidad de Recursos Humanos para la emisión de la conformidad.

Se considerará como documentos para el pago la factura y/o documento de cobranza.

La activación de las tarjetas se realizará únicamente luego que el contratista confirme que los fondos transferidos por la entidad, se encuentre disponible en su cuenta (cuenta corriente del proveedor), tomando en cuenta los horarios de cierre del postor que obtenga la buena pro

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- En caso del proveedor contratado incurra en retraso injustificado en ejecución de las prestaciones, la Entidad en concordancia con el Capítulo IV Incumplimiento del Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, aplicará al contratista una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de contrato vigente.
- Asimismo, se aplicará al contratista hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de contrato vigente si, dentro de las 48 horas de haber sido notificado de manera formal vía correo electrónico, no brinde atención y/o solución a inconvenientes presentados con los vales o tarjetas electrónicas.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Documento que acredite o autorice la comercialización y otro similar al objeto a la convocatoria.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Registro Nacional de empresas administradoras y Proveedoras de alimentos a nombre del postor, copia simple de Ficha RUC o Ficha Registral o Testimonio en donde se indique el rubro al que se dedica el postor.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 19,000.00 (Diecinueve mil 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: vales y/o tarjetas electrónicas de consumo de alimentos y/o bienes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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