

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
05-2024-MP-FN-GA-PIURA-**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PINTADO DE
FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO
PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVO DE PIURA
RUC N° : 20530099645
Domicilio legal : CALLE LIMA CON AYACUCHO S/N CERCADO DE PIURA
(LADO DEL PODER JUDICIAL) - PIURA
Teléfono: : 073-332277]
Correo electrónico: : ga.piura@mpfn.gob.pe / abas.gapiura@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de pintado de fachada de la Sede Central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 001294-2024-MP-FN-PJFSPIURA el 14 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Indagación de Mercado ha Determinado que el Requerimiento puede ser cubierto por UN solo Proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 soles), mediante depósito en la siguiente cuenta bancaria (Cuenta N° 0-000-282774 – Banco de la Nación), luego del pago acercarse a la oficina de Abastecimiento sito en calle Moquegua 737 3er piso – Cercado de Piura.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificaciones.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

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

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0-000-28774
Banco : Banco de la Nación
N° CCI7 : 018-000-00000028277409

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 (de ser el caso).
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- e) 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 – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
i) Estructura de costos¹¹.
j) Estructura de costos de manera total y mensual por cada ítem adjudicado, conforme a los Términos de Referencia.
k) Pólizas de seguro que se detallan en los Términos de Referencia
l) Copia de certificado de no contar con antecedentes Policiales ni Penales, del personal propuesto para el desarrollo del servicio.
m) Cuenta de correo electrónico, para agilizar la comunicación entre el área usuaria (Gerencia Administrativa del D.F. Piura) y el contratista del servicio.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹².*
- *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 Calle Moquegua N° 737 – Piura de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del despacho de la Gerencia Administrativa del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico Final de ejecución del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Administrativa, sitio en calle Moquegua N° 737 – Piura de lunes a viernes de 8:00am a 04:00pm.

¹² 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. TERMINOS DE REFERENCIA



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de **Servicio de pintado de fachada de la sede central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura.**

2. Finalidad pública

La finalidad pública del servicio de **Servicio de pintado de fachada de la sede central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura**, es ejecutar los componentes y acciones con la finalidad de dar cumplimientos de los objetivos establecidos, y así mejorar las fachadas principales del edificio dañadas por los eventos climatológicos suscitados a lo largo de este tiempo.

3. Antecedentes

Que, con fecha 18/01/2024 mediante Resolución de Presidencia N° 116-2024-MP-FN-PJFSPIURA se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2024 el mismo que en su ítem N° 07 se encuentra programado para el mes de abril la contratación del: **“Servicio de Pintado de Fachada de La Sede Central del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Piura”**

4. Objetivo de la Contratación

Contratar el **“Servicio de Pintado de Fachada de La Sede Central del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Piura”**, con el objetivo de:

- ✓ Mejorar las condiciones y/o estado de la fachada principal de la sede Central.
- ✓ Mejorar la infraestructura.

5. Alcances y descripción del servicio

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN

Lugar:

Departamento	: Piura.
Provincia	: Piura.
Distrito	: Piura.
Dirección	: Calle Lima S/N, Cdra 9, Esq. con Ayacucho



César G. Veza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C.
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

5.2.DESCRIPCION DEL SERVICIO

Mediante la verificación en campo y elaboración de la ficha técnica, se ha creado una propuesta de solución idónea para el mantenimiento de las fachadas principales.

Consiste en rasqueteo, lijado y desmanchado de los muros exteriores de las 3 fachadas (laterales y principal) así como el resane de fisuras de muros, posterior a ello el pintado exterior con pintura látex lavable según los colores de identidad (previa coordinación con la entidad contratante), también se contempla el mantenimiento de la estructura metálica exterior, rejas de ingreso principal, escalera de gato, soportes metálicos de muro cortina, letras de letrero de ingreso principal, puerta metálica y 6 parasol de ventanas de fachada de Calle Ayacucho, así como cobertura de ingreso principal.

5.3.PLAN DE TRABAJO

- ✓ El contratista deberá presentar a la entidad un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de trabajo.
- ✓ Este plan de trabajo deberá presentarse en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Cabe señalar que el área usuaria tendrá cinco (05) días calendarios para aprobar el plan de trabajo, lo que será notificado mediante correo electrónico al contratista.
- ✓ Si el plan de trabajo tiene observaciones, el contratista deberá subsanar dicha observación en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

5.4.CONDICIONES DEL SERVICIO

- ✓ Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato, bases, términos de referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato del servicio.
- ✓ El contratista está obligado a contar con profesionales de las especialidades que sean requeridas de acuerdo a la necesidad del servicio o a requerimiento de la entidad.
- ✓ El contratista situará el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución del servicio en el plazo establecido. El contratista deberá proveer todo el equipo necesario conforme a las necesidades del servicio a fin de asegurar la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ El contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio, sino también a la conservación de esta, a su costo, hasta la culminación de dicho servicio.
- ✓ El contratista está obligado a cumplir con la Norma Técnica de Seguridad y demás normativas vigentes en la materia, en lo que corresponda de acuerdo a la naturaleza y magnitud del servicio, para lo cual deberá considerar las condiciones necesarias para la implementación de los equipos de protección individual (EPP) y protección



C.C
Archivo



César G. Peña Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682



SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

colectiva, señalización, gestión de residuos, almacenamiento y manipuleo adecuado de materiales.

5.5. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre medio ambiente, estando obligado a cumplir con la implementación de medidas de protección y mitigación de impactos negativos para el medio ambiente, así como potenciar los impactos positivos, conforme a la normatividad vigente en materia de medio ambiente por cada especialidad.

5.6.SEGUROS

El contratista está obligado a contratar un seguro para el personal profesional, técnicos, empleados, trabajadores, etc.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

TERMINOS DE REFERENCIA

5.7. ACTIVIDADES

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES A OBRA	glb	1.00
01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y EQUIPO	glb	1.00
02	OBRAS PRELIMINARES		
02.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	m2	2,769.19
02.02	LIMPIEZA DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA	glb	1.00
03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
03.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD EN OBRA	glb	1.00
03.02	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00
03.03	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR	glb	1.00
03.04	ALQUILER DE ANDAMIOS HOMOLOGADOS PARA EXTERIORES	und	30.00
04	PINTADO DE MUROS EXTERIORES		
04.01	RASQUETEADO, LIJADO Y DESMANCHADO DE MUROS PARA PINTADO	m2	2,769.19
04.02	RASQUETEADO, LIJADO Y LIMPIEZA PARA HABILITACION DE TRATAMIENTO EN FISURA ESTRUCTURAL	m2	25.00
04.03	RESANE DE MUROS EXTERIORES	m2	25.00
04.04	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES COLOR AZUL (tonalidad según manual de identidad)	m2	124.38
04.05	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES COLOR BLANCO HUMO (tonalidad según manual de identidad)	m2	2,644.81
05	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE FACHADAS		
05.01	PINTURA EN ESTRUCTURA METALICA DE PARASOLES	m2	29.25
05.02	PINTADO DE PUERTA DE METALICA	und	1.00
05.03	REPINTADO DE LETRAS METALICAS DE FACHADA PRINCIPAL	und	1.00
05.04	PINTURA CON BASE ZINCROMATO Y ESMALTE EN COBERTURA DE INGRESO PRINCIPAL	m2	9.00
05.05	PINTURA CON BASE ZINCROMATO Y ESMALTE EN REJAS DE INGRESO PRINCIPAL - EXTERIORES	m2	52.39
05.06	PINTURA EN CARPINTERIA METALICA EN ESTRUCTURA DE MURO CORTINA DE FACHADA PRINCIPAL	m	165.76
05.07	COBERTURA CON PLANCHA DE POLICARBONATO (INC. ESTRUCTURA DE SOPORTE METALICA)	m2	9.00
06	OTROS		
06.01	LIMPIEZA DE MUROS CORTINA DE FACHADA PRINCIPAL	m2	99.26
06.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

5.8.ESPECIFICACIONES TECNICAS

01 OBRAS PROVISIONALES

01.01. TRANSPORTE DE MATERIALES A OBRA

glb

Comprende el transporte de los materiales a utilizar diariamente durante la jornada laboral al punto de trabajo en la obra, durante el tiempo que demore la ejecución de los trabajos

Medición

La movilización de equipo se medirá en (glb)

01.02. MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MATERIALES Y EQUIPO

glb

Comprende la movilización y movilización de los equipos livianos y materiales a utilizar durante el tiempo que demore la ejecución de los trabajos

Medición

La movilización de equipo se medirá en (glb)

02 OBRAS PRELIMINARES

02.01. TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO

m2

Descripción

Comprende el replanteo de los planos en el terreno y nivelado fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación.

Se marcará los ejes y a continuación se marcará las líneas del ancho de las cimentaciones en armonía con los planos de Arquitectura y Estructuras, estos ejes deberán ser aprobados por el Ingeniero, antes que se inicie con las excavaciones

Medición

El trazo y replanteo preliminar se medirá por metro cuadrado (m²)

02.02. LIMPIEZA DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

glb

Descripción

Se deberá contar con personal durante la ejecución de la obra encargada de realizar limpieza permanente de los desechos productos de los trabajos realizados.

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será global (glb), siendo su pago proporcional al avance de obra.

03 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

03.01. SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD EN OBRA

glb

Descripción

C.C
Archivo



César G. Deza Rodriguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

Consiste en la señalización durante la ejecución de la obra en las distintas zonas de seguridad o acciones a tomar en caso de sismo o emergencias

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será en global (glb).

03.02. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

glb

Descripción

Se implementará al personal con equipos de protección personal de uso obligatorio con la finalidad de protegerse ante un peligro que afecte su salud o medio ambiente, por ello se entregará al personal casco, guantes, lentes, chalecos y de ser el caso protector de oídos, mascarillas para el polvo, correas de seguridad o lentes para soldar.

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será global (glb).

03.03. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

glb

Descripción

Se gestionará el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR al personal obrero y administrativo que estará presente en la ejecución de los trabajos para contar con un sistema de atención de presentarse accidentes o emergencias en caso de producirse accidentes, que puedan producir daño a la salud y al medio ambiente.

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será global (glb).

03.04. ALQUILER DE ANDAMIOS HOMOLOGADOS PARA EXTERIORES

und

Descripción

Comprende el alquiler de andamios homologados según las características y necesidades requeridas para la ejecución de las partidas, estos pueden ser andamios colgantes, andamios fijos, andamios móviles y/o andamios eléctricos.

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa. La unidad de medición de esta partida será en unidades (und).



C.C.
Archivo



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

04 PINTADO DE MUROS EXTERIORES

GENERALIDADES

Deberá tenerse en cuenta el Cuadro de Acabados, el cual asigna calidades por ambientes.

A. PREPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES

Las superficies deberán estar limpias y secas antes del pintado.

En general se pintará todas las superficies interiores de albañilería, carpintería de madera y metálica.

Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material.

Antes del pintado de cualquier ambiente, todo trabajo terminado en él será protegido contra salpicaduras y manchas.

Las superficies que llevarán Pintura Látex, se les aplicará previamente Sellador para paredes Blanco (Gln), para imprimir la superficie nueva (sin pintura) o previamente pintadas, antes del acabado final.

El Sellador a utilizar deberá ser de la misma calidad de la pintura látex a aplicar.

Los elementos estructurales se tratarán según planos.

Los elementos de madera serán cepillados y lijados con distintas graduaciones, según la calidad de la madera, los nudos y contrahebras se recubrirán con una mano de goma laca y se emparejará con aceite de linaza, para finalmente proceder a la aplicación de dos manos de) Barniz Marino transparente de primera calidad a base de resinas fenólicas, alquídicas o britanizadas, altamente elástico.

Los elementos metálicos estarán exentos de óxido y resanados con la pintura anticorrosiva convencional, antes de darles el acabado definitivo con la pintura esmalte.

Se deberá tomar las precauciones para evitar perjuicios, después de concluida la obra respecto a lluvias.

B. CALIDADES

Se especifican en el cuadro de acabados.

En las superficies nuevas el número de manos que corresponde es de 02 manos.

Con relación a la calidad de las pinturas látex estas deberán ser a base de látex acrílico y/o sintético con pigmentos de alta calidad, con un rendimiento de 40 a 45 m²/gln 01 mano, % sólidos en volumen en un promedio de 30 a 34, viscosidad (KU a 25°C) de 100 a 110, tiempo de secado al tacto máximo 1 hora, de acabado mate satinado

El Sellador para Muros basado en látex acrílico.

El Barniz para madera deberá ser formulado a base de resinas alquídicas sintéticas de alta calidad, de secado rápido y acabado brillante, % de sólidos en volumen de 25 a 35, color transparente.

El anticorrosivo a usar en la Carpintería Metálica deberá ser del tipo convencional alquídico, con un % de sólidos en volumen de 42 a 46 aplicado en dos capas de diferente color cada una y luego el esmalte sintético a base de resinas alquídicas con pigmentos de gran estabilidad con un % de sólidos en volumen de 24 a 30 aplicado en 02 capas, de acabado brillante.

Para efectos de mantenimiento llegarán a la obra en sus envases originales e intactos, se deberá evitar asentamiento por medio de un batido previo a la aplicación y así garantizar uniformidad en el color.

C.C
Archivo



César G. Loza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPUBLICA DEL PERÚ

C. SUPERFICIE, TARRAJEADOS Y ALBAÑILERÍA

Será ejecutada por operarios calificados y el inicio de la misma debe ser posterior a la aprobación del Supervisor.

No se iniciará la segunda mano hasta que la primera haya secado. La operación podrá hacerse con brocha, pulverizantes o rodillos, el trabajo concluirá cuando las superficies queden perfectas

04.01. RASQUETEADO, LIJADO Y DESMANCHADO DE MUROS PARA PINTADO	m2
04.02. RASQUETEADO, LIJADO Y LIMPIEZA PARA HABILITACION DE TRATAMIENTO EN FISURA ESTRUCTURAL	m2
04.03. RESANE DE MUROS EXTERIORES	m2
04.04. PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES COLOR AZUL (tonalidad según manual de identidad)	m2
04.05. PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES COLOR BLANCO HUMO (tonalidad según manual de identidad)	m2

Las pinturas se elaborarán y aplicarán en acuerdo a las generalidades de estas partidas, en distribución indicadas en los planos del expediente técnico. Los colores serán determinados por el ingeniero encargado y supervisor, previa coordinación con la entidad competente. Debiendo permanecer intactas durante su presentación

Método de medición

El pago de estos trabajos metro cuadrado y al precio que figura en el presupuesto, previa aprobación del Supervisor

05 MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE FACHADAS

05.01 PINTURA EN ESTRUCTURA METALICA DE PARASOLES	m2
05.02 PINTADO DE PUERTA DE METALICA	und
05.03 REPINTADO DE LETRAS METALICAS DE FACHADA PRINCIPAL	und
05.04 PINTURA CON BASE ZINCROMATO Y ESMALTE EN COBERTURA DE INGRESO PRINCIPAL	m2
05.05 PINTURA CON BASE ZINCROMATO Y ESMALTE EN REJAS DE INGRESO PRINCIPAL - EXTERIORES	m2
05.06 PINTURA EN CARPINTERIA METALICA EN ESTRUCTURA DE MURO CORTINA DE FACHADA PRINCIPAL	m

Arenado y Pintura

Antes de pintarse todos los elementos de fierro deben ser limpiados a fin de asegurar la eliminacion de cualquier agente externo o suciedad presente en la misma, así mismo de presentar pintura en mal estado esta debe ser retirada previamente con un disolvente de pintura.

Se aplicarán dos manos de pintura anticorrosiva de 1 mils cada una a base de óxidos y cromados. La primera mano deberá aplicarse inmediatamente luego del arenado y la segunda a las 18 horas.

Las partes de la estructura que no sean accesibles una vez montada, llevarán una mano adicional de anticorrosivo.

C.C.
Archivo



Cesar G. Peza Rodriguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30662

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

El acabado final de pintura tendrá dos capas de pintura anticorrosiva para pintura base al igual que dos capas de pintura esmalte para acabados, dichos colores serán coordinados previamente con el área competente de la entidad.

05.07 COBERTURA CON PLANCHA DE POLICARBONATO (INC. ESTRUCTURA DE SOPORTE METALICA) m2

Cobertura con planchas de policarbonato. Incluye estructura de soporte. Según se especifica en los planos.

Método de medición

La cobertura de plancha termo-aislante se medirá por metro cuadrado (m2)

06 OTROS

06.01 LIMPIEZA DE MUROS CORTINA DE FACHADA PRINCIPAL m2

Descripción

Se deberá contar con personal especializado en limpieza de cristales en altura para lo cual se utilizarán productos de limpieza: limpia vidrios, disolventes de pintura, trapos industriales, y paños de micro fibra, el personal debe contar con todos los implementos de seguridad para la ejecución de dicha partida

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será por metro cuadrado (m2).

06.02 LIMPIEZA FINAL DE OBRA glb

Descripción

Se deberá contar con personal encargada de realizar limpieza final de los desechos productos de los trabajos realizados durante todo el periodo.

Unidad de medida

Este trabajo será objeto de medición cuantitativa y de evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será global (glb), siendo su pago proporcional al avance de obra.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C.
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMNETOS Y DEMAS NORMAS

El contratista está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes establecidas, los cuales no son limitativos y están basados en la siguiente normatividad

- Ley N° 31638, ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 31639, ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Norma G-050, Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Seguridad Laboral

Para la ejecución de los trabajos el contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos de seguridad establecidos en la norma G 050 de seguridad durante la construcción contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF.

El contratista debe dotar a sus operarios del equipo básico de protección personal y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.

El contratista deberá tener en cuenta la buena práctica en el almacenamiento y manipuleo de materiales.

7. AREA USUARIA

Se considera como área usuaria a la Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora del distrito fiscal de Piura.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA PERFIL DEL CONTRATISTA.

- ✓ Persona natural o jurídica con RUC vigente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo servicios.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado. Similares.). Para ello acreditará mediante contratos y/o constancias u otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

C.C
Archivo



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

- ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la ley de contrataciones del Estado.

PERSONAL CLAVE

El postor para la correcta ejecución del servicio debe contar como mínimo con un (01) coordinador del servicio y un (01) especialista en seguridad.

N°	Cargo	Formación académica	Grado o título profesional
1	COORDINADOR DE SERVICIO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO	Con experiencia mínima de uno (01) año en servicios como coordinador y/o responsable y/o residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de equipo de servicios u obras similares al objeto de la convocatoria, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos, sin traslape, que se computa desde la colegiatura. Curso y/o diplomado en residencia y/o supervisión y/o seguridad en obras y su implementación.
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	INGENIERO CIVIL, Y/O INDUSTRIAL, Y/O ARQUITECTO; TITULADO Y COLEGIADO	Con experiencia mínima de uno (01) año en servicios o cargos similares al objeto de la convocatoria como especialista en seguridad y/o jefe de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o seguridad y salud ocupacional, de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura. Curso y/o diplomado en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional.

SERVICIOS SIMILARES

Se consideran como similares, la experiencia dirigiendo o supervisando Trabajos de rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o mantenimiento, y/o renovación, y/o recuperación, y/o creación, y/o construcción, y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación de servicios de pintura y/o enlucido de fachadas, y/o muros, y/o tabiquerías, y/o cielo raso, y/o mampostería, y/o estructuras metálicas y/o servicios generales u obras donde **se acredite la actividad y/o ítems y/o partida relacionada al pintado de muros, y/o mampostería, y/o cielo raso** en edificaciones públicas o privadas en general.

ACREDITACION:

- Copia de título profesional
- Se precisa que la constancia de habilidad se presentará al inicio de la ejecución del servicio.
- Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuve contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



Cesar G. Deza Rodriguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

- Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio, hasta la culminación, recepción y culminación del servicio.
- Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada, dicha experiencia se acreditará adjuntando copia simple (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestra la experiencia del profesional propuesto.

El personal clave, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link : <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación o a través del siguiente link: <https://titulosinstituciones.pe/> según corresponda.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	CANTIDAD	DETALLE
1	1	CAMIONETA PICK UP
2	10	ANDAMIOS METALICOS
3	3	ARNÉS DE SEGURIDAD

Acreditación:

Copia de documento que sustenten la propiedad, y/o el compromiso de compra venta o alquiler, y/u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada del postor)

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El contratista, asumirá los costos de herramientas, equipos y mano de obra incluyendo su respectivo traslado que se requieran para el servicio a realizar.
- El contratista será responsable de sus herramientas en caso de robo o perdida sin que esto represente ningún costo adicional al área usuaria.
- El contratista deberá mantener la limpieza permanente, en todas las áreas del trabajo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto del trabajo realizado.
- El personal técnico y coordinador del contratista tendrá todos sus equipos de protección personal EPP apropiados (correas de seguridad guantes, zapatos, casco.) de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

9. EJECUCION DEL SERVICIO

- 9.1. El contratista se obliga a ejecutar el servicio de conformidad con los planos y lista de actividades, en coordinación con el área usuaria y los especialistas que realizaron la ficha técnica del servicio, tomando en cuenta las características técnicas mínimas del servicio y procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes y adjuntos en el presente documento.

C.C
Archivo



César G. Doza Rodriguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

- 9.2. Para inicio de trabajos, se deberá realizar un cronograma para el desarrollo de las actividades que comprendan el servicio, el cual deberá ser entregado y coordinado con el área usuaria y el coordinador de la Oficina de Obras y/o especialista cuya finalidad es no perjudicar la ejecución de las labores y/o actividades institucionales que se viene realizando.
- 9.3. El contratista se obliga a ejecutar el servicio con materiales e insumos en conformidad a las características técnicas mínimas, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir los objetivos del servicio.
- 9.4. El contratista está impedido de ejecutar trabajos o partidas adicionales al presupuesto contratado, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 9.5. Si el contratista causa daños a bienes de terceros, dicha situación será de su exclusiva responsabilidad.
- 9.6. El contratista asumirá total responsabilidad, pagos, etc, con los terceros afectados mediante el mecanismo legal aplicable.

10. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- ❖ Póliza SCTR debidamente cancelada
- ❖ Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante el Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- ❖ Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de Contratistas no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- ❖ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- ❖ Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- ❖ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- ❖ Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- ❖ Estructura de costos de manera total y mensual por cada ítem adjudicado, conforme a los términos de Referencia.
- ❖ Pólizas de seguro que se detallan en los Términos de Referencia.
- ❖ Copia de certificado de no contar con antecedentes Policiales ni Penales, del personal propuesto para el desarrollo del servicio.
- ❖ Cuenta de correo electrónico, para agilizar la comunicación entre el área usuaria (Gerencia Administrativa del D.F. Piura) y el contratista del servicio.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 11.1. El contratista planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución del servicio, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria, para la cual debe haber estudiado la documentación del servicio, por lo que deberá visitar in situ el lugar donde se realizarán los trabajos y así tener pleno conocimiento de la situación actual de la infraestructura, la cual será asumida una vez establecida la firma del contrato, con lo que deberá asumir la ejecución del servicio a cabalidad

C.C
Archivo



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

- 11.2. Son de cargo del contratista todos los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley.
- 11.3. Las responsabilidades de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales del personal del contratista corren a cargo del contratista y no son transferibles a la Entidad.
- 11.4. El contratista será único responsable de los permisos que solicite ante las autoridades administrativas o municipales para el uso de las vías en la ejecución del servicio, así como de las obligaciones y responsabilidades que se deriven de su uso.
- 11.5. El contratista se encuentra obligado en el acto de recepción del servicio, a efectuar la entrega de los protocolos de control de calidad, los manuales de manipulación, uso y mantenimiento de todos los equipos y/o elementos instalados de acuerdo con las características técnicas del proyecto.
- 11.6. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximido la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa Contratista, o de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes a la que esta(n) obligado(s) a adquirir la(s) Empresa(s), (como póliza de Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Riesgo de Vida etc.), en ese sentido el personal que ingrese al inmueble donde se ejecutan el acondicionamiento.
- 11.7. El contratista debe inspeccionar el lugar donde se realizará el servicio a detalle, teniendo pleno conocimiento de la zona, características de la zona, características de la infraestructura existente, instalaciones existentes y otro, con la finalidad de poder tomar conocimiento sobre las condiciones actuales de la infraestructura (tomar fotos antes y después de iniciar los trabajos como prueba de la calidad y será solicitado para fines de la conformidad del servicio).
- 11.8. El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los elementos y equipos instalados como ejecutor del servicio y por vicios ocultos.

12. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL PROYECTO

➤ Coordinador del servicio

Responsable de la ejecución del servicio. Su permanencia es a tiempo completo, debe garantizar su ejecución adecuadamente compatibilizada con cada una de las actividades definidas en las especialidades para lo cual deberá conocer el proyecto o expediente del servicio, efectuando oportunamente las acciones que correspondan considerando las actividades inherentes a la ingeniería y en sujeción a la normativa vigente.

➤ Especialista en seguridad y salud ocupacional

Responsable del cumplimiento de las señalizaciones, y la seguridad y la salud en el trabajo, siendo uno de los responsables de verificar durante la ejecución del servicio que se cumplen con la norma técnica de seguridad y salud ocupacional, la adecuada implementación de EPP's, así como coordinar la vigilancia teniendo en cuenta la R.M. N O 448-2020-MINSA.

C.C
Archivo



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

13. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio es de Treinta (30) días calendarios, el cual se dará inicio de la siguiente manera: Al día siguiente de la firma del contrato, la entidad entregará el local al contratista, mediante un acta de entrega que será suscrita por ambas partes. El plazo de ejecución iniciará al día siguiente de la firma del acta de entrega del local.

14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es SUMA ALZADA

15. PLAZO DE RESPONSABILIDAD

- El contratista será responsable por la calidad ofrecida por un plazo de uno (01) año como garantía, contados a partir de la conformidad del servicio.
- El contratista será responsable de los vicios ocultos por un plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio.

16. RESULTADOS ESPERADOS

El resultado esperado del presente servicio será el de pintado de fachada de la sede central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura y la estructura metálica de la fachada principal. Para la cual la entidad a efectos de verificar el avance del contratista deberá cumplir las siguientes condiciones:

El contratista de forma semanal entregará al inspector en tres (03) copias, informes de avance en el que se detalle en general el estado de los trabajos, problemas surgidos, número de personal, equipo y otros, cuya forma de presentación será acordada con el inspector. Periódicamente se realizarán reuniones de coordinación sobre el estado situacional del servicio entre: inspector y coordinador.

El avance semanal del servicio deberá quedar registrado en un álbum fotográfico, el que será elaborado por el contratista. En este álbum debe mostrarse sobre todo el avance de las diferentes secciones del servicio, así como detalles particulares del suministro. El tamaño de las fotografías será de 15 x 9 cm o similar y contarán con una descripción en cada fotografía, debiéndose entregar a la Entidad un (01) original a color con un CD al final del servicio.

17. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá transferir parcial o totalmente el contrato del servicio. La entidad no reconocerá ninguna obligación contractual entre el contratista y ningún subcontratista.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

De conformidad con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad del servicio la dará el Área Usuaria (Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Piura). La Conformidad se emitirá una vez presentado el Informe Técnico por la Oficina.

General de Infraestructura, siempre y cuando se haya concluido y cumplido la totalidad del servicio, en conformidad a las características técnicas adjuntas realizadas por cada oficina especializada.

19. FORMA DE PAGO

C.C.
Archivo



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.

El pago se realizará en una sola armada a la culminación y conformidad del servicio en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para proceder al pago, a fin verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, el contratista, deberá presentar los documentos siguientes:

- ## 20. PENALIDAD POR MORA



b.2 Para obras: $F=0.15$

Ing. G. Deza Rodriguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal que no cuente con equipos de protección según lo señalado con R.N.E. en la norma G.0.50.	0.05 UIT por cada trabajador y cada día.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones en cualquier momento de la ejecución, verificará el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal según lo señalado el R.N.E. la G.0.50. En caso de Incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través de la persona designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
2	El contratista empleara	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca	El área usuaria a través del personal designado o a la Oficina General de Inversiones, según sea el caso, en

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PILURA



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

	materiales que no cumplen las características técnicas del servicio.	dicho incumplimiento.	cualquier momento de la ejecución, verificará que el contratista cumpla con emplear materiales que cumplan las Características Técnicas del Servicio. En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
3	Cuando el coordinador del servicio no se encuentre de forma permanente durante la ejecución del servicio sin justificar su ausencia.	0.20 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el Jefe de Equipo se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio. En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la ausencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el contratista no presente un equipo declarado en la propuesta técnica, según lo indicado en el equipo mínimo asignado a la ejecución del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones (para inicio del servicio), que el contratista presente el equipo de trabajo declarado en la propuesta técnica. En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la ausencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

Queda terminantemente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato, se realizará cuando se origine las causales previstas en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

24. ANTICORRUPCION



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

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 vínculo contractual.

Asimismo el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del vínculo contractual, 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

25. ANEXOS

25.1. De los planos y especificaciones

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el presente término de referencia, plano y otros documentos del expediente de contratación por lo que es obligación inexcusable del contratista actuar de conformidad con estos documentos.

Durante el desarrollo de los trabajos, la entidad a través del inspector, podrá solicitar al contratista cualquier plano complementario o nuevo, o instrucciones que pudieran ser necesarias para la ejecución correcta y completa del mantenimiento o protección del servicio sin costo adicional para la Entidad.

Cualquier parte del servicio mencionada en las especificaciones técnicas y no mostradas en los planos o viceversa, tendrá la misma fuerza y afecto que si estuviera contenida en ambos. Cualquier discrepancia entre los planos y las especificaciones técnicas y dentro de estos mismos o entre las cifras y plano, deberá ser puesta en conocimiento del inspector. Cuya decisión será concluyente y deberá ser acatada. Cualquier interpretación por el contratista sin esta determinación por el inspector será por cuenta y riesgo del contratista.

25.2. Aspectos Constructivos

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el expediente contractual y para el presente servicio se deberán tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

El contratista será responsable por el correcto replanteo del servicio de acuerdo a los planos referenciales y especificaciones técnicas del presente termino de



César Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682



C.C.
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

referencia, igualmente será responsable por la exactitud de las cotas, dimensiones y alineamientos de todas las partes del servicio incluyendo el suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin. En caso que en cualquier fase del servicio se descubra un error originado por el contratista en lo que se refiere a posiciones, cotas, dimensiones o alineaciones de cualquier parte del servicio, este deberá ratificar tal error sin cargo alguno para la entidad.

Corresponde al contratista proteger y preservar cuidadosamente todos los hitos, alineaciones, plomos, marcas y otros objetos utilizados en el correcto desarrollo del servicio. La verificación del trazado o de alguna línea o nivel por el inspector, no exonera de ningún modo al contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

El contratista deberá suministrar todos los materiales, equipos nacionales e importados, obras temporales y personal para la ejecución del servicio, incluyendo el personal de la dirección técnica, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción hasta el término del servicio.

25.3. Limpieza del sitio durante y al término del servicio

Es responsabilidad del contratista el mantenimiento y limpieza permanente de todos los ambientes donde se desarrolla el servicio, por lo que antes de la aceptación final, el contratista deberá remover todas las instalaciones de superficie y entregar el sitio a la entidad en buenas condiciones y con la aprobación de la inspección. Los interiores del servicio deberán estar limpios de desechos de hierro, mangueras, recipientes y de todo resto de materiales excedentes del servicio.

Las construcciones, equipos, materiales e instalaciones pagadas por la entidad quedarán de su propiedad y a su disposición y serán trasladadas hacia el depósito de la misma o mantenidas en el sitio a decisión del inspector quien previamente coordinará con la entidad.

Todos los elementos que resulten del desmontaje e instalaciones existentes y que se encuentren en condiciones aceptables y que a juicio del inspector sean rescatables, deberá ser puestos a disposición de la entidad.

25.4. Subsanación de deficiencias

El contratista no podrá entregar el servicio de forma defectuosa o mal ejecutada, aduciendo defectos, errores u omisiones en los planos o especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

Cuando el contratista incurra en negligencias durante la ejecución de los trabajos o no efectúe o haya iniciado en forma efectiva la corrección de los mismos dentro del tercer día laborable de recibida la orden correspondiente, el inspector deberá comunicar a la entidad, haciendo posible al contratista el pago de las penalidades por mora.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C.
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

Queda también establecido que la entidad podrá autorizar la retención del total o parte del importe de las valoraciones de avance del servicio, para protegerse contra los posibles perjuicios por trabajos defectuosos y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del inspector.

Desaparecida la causal anterior la entidad instruirá para que se proceda con el pago de las sumas retenidas, previo descuento de los importes que pudieran corresponder en concepto de mora.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:	
a) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.	
b) El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).	
c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.	
Importante	
<i>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.</i>	
<u>Acreditación:</u>	
Promesa de consorcio.	
Importante	
<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO													
<u>Requisitos:</u>													
Los equipos mínimos que se requiere son los siguientes:													
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>DETALLE</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>CAMIONETA PICK UP</td></tr><tr><td>2</td><td>10</td><td>ANDAMIOS METALICOS</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>ARNÉS DE SEGURIDAD</td></tr></tbody></table>		N°	CANTIDAD	DETALLE	1	1	CAMIONETA PICK UP	2	10	ANDAMIOS METALICOS	3	3	ARNÉS DE SEGURIDAD
N°	CANTIDAD	DETALLE											
1	1	CAMIONETA PICK UP											
2	10	ANDAMIOS METALICOS											
3	3	ARNÉS DE SEGURIDAD											

César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, y/o la posesión, y/o el compromiso de compra venta o alquiler y/u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada del postor)</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá acreditar los siguientes profesionales:</p> <p>Coordinador del Servicio. - Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima de uno (01) año.</p> <p>Especialista en seguridad y salud ocupacional. Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima de uno (01) año.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de título profesional.</p> <p>Se precisa que la constancia de habilidad se presentara para el inicio de la ejecución contractual. Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuvo contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.</p> <p>Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación del servicio.</p> <p>El título profesional del personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>24 horas lectivas, Curso y/o diplomado en residencia, supervisión y seguridad en obras y su implementación y/o sistema de seguridad y salud en el trabajo, para el personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p>24 horas lectivas, Curso y/o diplomado en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional, y/o sistema de seguridad y salud en el trabajo para el personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados u cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de materia.</p>
B.2.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C.
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

Requisitos:

Del personal clave requerido como Coordinador del servicio: Un (01) año en servicios o cargos similares al objetivo de la convocatoria, coordinador y/o responsable y/o residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de equipo de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos, sin traslape, que se computa desde la colegiatura

Del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional: Un (01) año en servicios o cargos similares al objeto de la convocatoria como especialista en seguridad y/o jefe de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o seguridad y salud ocupacional, de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se consideran como similares, la experiencia dirigiendo o supervisando Trabajos de rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o mantenimiento, y/o renovación, y/o recuperación, y/o creación, y/o construcción, y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación de servicios de pintura y/o enlucido de fachadas, y/o muros, y/o tabiquerías, y/o cielo raso, y/o mampostería, y/o estructuras metálicas y/o servicios generales u obras donde se acredite la actividad y/o ítems y/o partida relacionada al pintado de muros, y/o mampostería, y/o cielo raso en edificaciones públicas o privadas en general.

Acreditación:

Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluirlos nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En ese sentido, aun cuando en los documentos presentado la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



MINISTERIO PÚBLICO
REPUBLICA DEL PERÚ

Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos de rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o mantenimiento, y/o renovación, y/o recuperación, y/o creación, y/o construcción, y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación de servicios de pintura y/o enlucido de fachadas, y/o muros, y/o tabiquerías, y/o cielo raso, y/o mampostería, y/o estructuras metálicas y/o servicios generales u obras donde se acredite la actividad y/o ítems y/o partida relacionada al pintado de muros, y/o mampostería, y/o cielo raso en edificaciones públicas o privadas en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682



MINISTERIO PÚBLICO
REPÚBLICA DEL PERÚ

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) 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.



César G. Deza Rodríguez
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP 30682

C.C
Archivo

SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE PIURA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso del postor que se presente en consorcio; de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> El número máximo de consorciados es de 2 integrantes. El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de veinte por ciento (20%). El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.
	<p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Promesa de Consorcio</p> <p>Importante</p> <p><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></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>CANTIDAD</th><th>DETALLE</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>CAMIONETA PICK UP</td></tr><tr><td>2</td><td>10</td><td>ANDAMIOS METALICOS</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>ARNÉS DE SEGURIDAD</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada del postor).</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>	N°	CANTIDAD	DETALLE	1	1	CAMIONETA PICK UP	2	10	ANDAMIOS METALICOS	3	3	ARNÉS DE SEGURIDAD
N°	CANTIDAD	DETALLE											
1	1	CAMIONETA PICK UP											
2	10	ANDAMIOS METALICOS											
3	3	ARNÉS DE SEGURIDAD											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p>Requisitos:</p> <p>Coordinador del Servicio: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima</p>												

	<p>de UN (01) año.</p> <p><u>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional:</u> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima de UN (01) año.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional del personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de título profesional. • Se precisa que la constancia de habilidad se presentara para el inicio de la ejecución contractual. • Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuvo contando con las condiciones legales para ejercer la profesión. • Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación del servicio.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en Curso y/o diplomado en residencia, supervisión, y seguridad en obras y su implementación y/o sistema de seguridad y salud en el trabajo, del <u>personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</u></p> <p>24 horas lectivas, Curso y/o diplomado en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional, y/o Sistema de seguridad y salud en el trabajo del <u>personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados u cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia mínima de uno (01) año como coordinador de servicios o cargos similares al objeto de la convocatoria tales como: Coordinador y/o responsable y/o residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de equipo de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos, sin traslape, que se computa desde la colegiatura; <u>del personal clave requerido como Coordinador del servicio.</u></p> <p>Con experiencia mínima de uno (01) año como especialista en seguridad y salud ocupacional o cargos similares en el objeto de la convocatoria tales como: especialista en seguridad y/o jefe de seguridad, y/o supervisor de seguridad y/o seguridad y salud ocupacional de servicio u obra, las mismas que deberán</p>

	<p>haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintos, sin traslape, que se computa desde la colegiatura, <u>del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</u></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Se consideran como Servicio Similares:</u> La experiencia dirigiendo o supervisando trabajos de rehabilitación, y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o renovación y/o recuperación y/o creación y/o construcción y/o ampliación y/o fortalecimiento y/o remodelación de servicios de pintura y/o enlucido de fachadas, y/o muros y/o tabiquerías y/o cielo raso y/o mampostería y/o estructuras metálicas y/o servicios generales u obras donde se acredite la actividad y/o ítems y/o partida relacionada al pintado de muros, y/o mampostería, y/o cielo raso en edificaciones públicas o privadas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 300,000.00(Trescientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u> Trabajos de rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o mantenimiento, y/o renovación, y/o recuperación y/o creación, y/o construcción, y/o ampliación, y/o fortalecimiento y/o remodelación de servicios de pintura y/o enlucido de fachadas, y/o muros, y/o tabiquerías, y/o cielo raso, y/o mampostería, y/o estructuras metálicas y/o servicios generales u obras donde se acredite la actividad y/o ítems y/o partida relacionada al pintado de muros, y/o mampostería, y/o cielo raso en edificaciones publicas o privadas en general.</p>

	<p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	--

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>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”.</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_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;">98 puntos</p>
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁴</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

Importante

¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de pintado de fachada de la Sede Central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura, que celebra de una parte MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20530099645, con domicilio legal en Calle Lima s/n esquina con calle Ayacucho cuadra 9 – Piura, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GAPIURA PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de del Servicio de pintado de fachada de la Sede Central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura, 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 del Servicio de pintado de fachada de la Sede Central del Ministerio Público del Distrito Fiscal de Piura.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL Despacho de la Gerencia Administrativa de Piura en el plazo máximo de Siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal que no cuente con equipos de protección según lo señalado con R.N.E. en la norma G.O.50.	0.05 UIT por cada trabajador y cada día.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones en cualquier momento de la ejecución, verificará el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal según lo señalado el R.N.E. la G.O.50. En caso de Incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través de la persona designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
2	El contratista empleara	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca	El área usuaria a través del personal designado o a la Oficina General de Inversiones, según sea el caso, en
	materiales que no cumplen las características técnicas del servicio.	dicho incumplimiento.	cualquier momento de la ejecución, verificará que el contratista cumpla con emplear materiales que cumplan las Características Técnicas del Servicio. En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
3	Cuando el coordinador del servicio no se encuentre de forma permanente durante la ejecución del servicio sin justificar su ausencia.	0.20 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el Jefe de Equipo se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio. En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la ausencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de a falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el contratista no presente un equipo declarado en la propuesta técnica, según lo indicado en el equipo mínimo asignado a la ejecución del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones (para inicio del servicio), que el contratista presente el equipo de trabajo declarado en la propuesta técnica. En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la ausencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁸ 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Lima s/n esquina con calle Ayacucho cuadra 9 – Piura

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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁰	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 servicios²¹

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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MP-FN-GA-PIURA- PRIMERA CONVOCATORIA
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.