

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA Y SÓTANOS DE LA SEDE SAN ISIDRO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



2024

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.mrp.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.*



PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



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>

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.

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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Tribunal Constitucional
RUC N° : 20217267618
Domicilio legal : Jirón Ancash N° 390, Cercado de Lima
Teléfono: : 427-5814
Correo electrónico: : jborda@tc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de pintado de fachada y sótanos de la sede San Isidro del Tribunal Constitucional.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FAP-046-2024-DIGA/TC el 10 de septiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios.

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

No aplica

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 60 días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 6.20 (seis con 20/100 Soles) en la Oficina de Contabilidad y Tesorería del Tribunal Constitucional en Av. Arequipa N° 2720 – San Isidro, 2do. Piso.

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° 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.
- Ley N° 31955 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Directivas y opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Cronograma de actividades.
- k) Estructura de costos unitarios¹⁰.
- l) Copia de pólizas de seguros, solicitados en el numeral 7.3 de los términos de referencia.

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 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.*

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/>

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

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

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



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Tribunal Constitucional ubicado en jirón Azángaro N° 112 – Lima; en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45; el postor ganador de la buena pro puede presentar cuando considere factible a través de mesa de partes virtual <https://mesadepartes.sedetc.gob.pe/#/>.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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



Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Informe técnico según numeral 7.15 de los términos de referencia, conteniendo el Acta de Recepción de los Trabajos, firmado por el representante legal de la empresa o contratista



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, ubicado en jirón Azángaro N° 112 – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45 horas de lunes a viernes.



¹¹ 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



Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE PINTADO DE FACHADA Y SÓTANOS LA SEDE SAN ISIDRO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de pintado de fachada y sótanos de la Sede San Isidro.

2. ÁREA USUARIA

Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de pintado de fachada y sótanos de la Sede San Isidro del Tribunal Constitucional, tiene como finalidad lograr una adecuada identificación de su sede institucional a todos los usuarios, así como brindar condiciones mínimas de seguridad para el transporte vehicular al interior de la sede.

4. ANTECEDENTES

El 26 de julio de 2024, mediante la Ley N° 32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas" se indicó en el artículo 25: "Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales" a letra lo siguiente:

25.1. Se autoriza, excepcionalmente durante el Año Fiscal 2024, a los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales hasta el 30 de setiembre de 2024, a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, con cargo a los recursos de las partidas de gasto 2.1.1 Retribuciones y complementos en efectivo y 2.1.3 Contribuciones a la seguridad social para financiar los gastos necesarios para la gestión y operatividad de las entidades en cumplimiento de sus funciones establecidas en la normatividad vigente. Para tal efecto, las entidades quedan exoneradas de lo dispuesto en los numerales 9.1 y 9.5 del artículo 9 y en el inciso i) del numeral 34.2 del artículo 34 de la Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; así como, en los literales a), b) y d) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Dichas modificaciones presupuestarias se autorizan mediante Resolución del Titular del pliego previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Recursos Humanos del pliego o las que hagan sus veces.

25.2. Las partidas de gasto, materia de anulación en las modificaciones presupuestarias que se realicen en el marco del presente artículo, no pueden ser objeto de demandas adicionales durante la fase de ejecución presupuestaria. Asimismo, la aplicación de lo establecido no



Oficina de Servicios Generales

involucra el desfinanciamiento de los gastos de personal, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

25.3. Los recursos habilitados en el marco del presente artículo no pueden ser utilizados para el pago de remuneraciones, ingresos, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, pensiones y conceptos de cualquier naturaleza destinados a gasto de personal.

En ese sentido, la Oficina de Servicios Generales, con el fin de cumplir los objetivos institucionales se ha considerado dentro de los trabajos de mantenimiento en la sede San Isidro, para el presente ejercicio fiscal el mantenimiento de la fachada y sótanos de la sede San Isidro.

5. VINCULACIÓN CON EL POI

AOI00020100093: Gestión y supervisión de los servicios generales (mantenimiento de infraestructura)

6. OBJETIVO

6.1 Objetivo general

Efectuar el mantenimiento pintado de fachada y sótanos de la sede San Isidro con la finalidad de lograr una adecuada identificación de su sede institucional hacia todos los usuarios.

6.2 Objetivo específico

- Realizar la limpieza y lijado general de toda la fachada.
- Realizar el pintado a dos manos con pintura látex de toda la fachada.
- Realizar la limpieza, lijado y pintado a dos manos con pintura látex de los muros, columnas, placas, dinteles, alfeizar, vigas, cielo raso de los sótanos 1, 2, 3 y 4 (incluidos entrepisos).
- Realizar el pintado de señalizaciones verticales y horizontales en el ingreso y zonas de estacionamiento ubicado desde la rampa y el sótano 1 hasta el sótano 4.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 Sistema de Contratación

A suma alzada.

7.2 Descripción de los Servicios

La contratación del servicio comprende los trabajos que se describen a continuación:



Oficina de Servicios Generales

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1.00	TRABAJOS PREVIOS		
1.01	USO DE ANDAMIOS CERTIFICADOS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS EN ALTURA Actividad que comprende el uso certificado de andamios y el equipo de seguridad para los trabajos de pintura en muros interiores y exteriores.	GBL	1.00
1.02	DESMONTAJE Y REPOSICIÓN DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO EN CELOSÍA DE FACHADA El trabajo consiste en el desmontaje de las planchas de fibrocemento de celosías que se encuentran en mal estado. Éstas están indicadas en el plano. Luego se deberá reponer, con la finalidad de que éstos sean pintados posteriormente.	GBL	1.00
1.03	DESMONTAJE Y MONTAJE DE MALLA METÁLICA EN FACHADA Se deberá realizar el desmontaje de la malla que se encuentra en la fachada principal (Av. Arequipa) del TC con la finalidad de no tener inconvenientes al momento de pintar la fachada. Una vez realizado los trabajos de pintura, se deberá volver a colocar, previa limpieza de la malla metálica.	GBL	1.00
1.04	RESANE DE HUECOS PRODUCIDOS POR EL RETIRO DE EXTRACTORES DE AIRE La actividad consiste en relleno de los huecos existentes en la fachada (Psje. Ollanta) con ladrillo y cemento, con la finalidad de obtener una superficie nivelada. Luego, se deberá tarrajear y sellar para que pueda recibir la pintura látex posteriormente.	und	2.00
1.05	RESANE DE SARDINEL h= 0.15 m El trabajo consiste en el resane del sardinel existente obteniendo una superficie nivelada y uniforme. Se deberá procurar el buen secado de la mezcla de concreto de los resanes, ya que luego éste será pintado.	GBL	1.00
1.06	LIMPIEZA DE EXTRACTORES EXTERNOS Se deberá realizar la limpieza de los extractores que se encuentran en el ingreso del estacionamiento. Se deberá retirar todo el polvo, manchas y presencia de óxido de los extractores.	GBL	1.00
2.00	TRABAJOS DE PINTURA EN FACHADA		
2.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE SOPORTE DE CÁMARAS El trabajo consiste en el lijado de los tubos metálicos que se usan como soporte de las cámaras existentes. Luego, se deberá aplicar zincromato como protección ante la humedad. Finalmente, se pintará con esmalte color negro.	und	6.00
2.02	LIMPIEZA Y ENCRADO DE TECHO INCLINADO DE TANQUE ELEVADO El trabajo consiste en la limpieza del techo inclinado del tanque elevado que se encuentra en la azotea de la edificación (piso 8). Éste tiene como acabado ladrillo pasteler, por lo que se deberá impermeabilizar con cera en pasta color rojo.	M2	96.96
2.03	PINTADO DE REJILLA METÁLICA CON PINTURA ESMALTE COLOR NEGRO El trabajo consiste en la limpieza de la rejilla metálica, el lijado superficial, y el pintado con pintura esmalte color negro a dos (02) manos.	GBL	1.00
2.04	PINTADO DE TIROS DE ESCAPE DE GRUPO ELECTRÓGENO CON PINTURA GLOSS A DOS (02) MANOS El trabajo consiste en la limpieza de los tubos existentes que se encuentran en la fachada (que da hacia el parque). Luego se deberá lijar (si fuera necesario) y pintar con pintura gloss a dos (02) manos. Se deberá cubrir los elementos que se encuentran en la fachada como letreros, ventanas, entre otros.	M	58.35
2.05	LIJADO Y PINTADO DE FACHADA CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS MANOS COLOR BLANCO HUMO El trabajo consiste en la limpieza de las paredes existentes, luego se procederá a lijar, por último se deberá pintar con pintura látex premium (tipo supermate) igual al color existente a dos (02) manos. Se deberá retirar la pintura salda y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. Se deberá cubrir los elementos que se encuentran en la fachada como letreros, ventanas, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2	2978.42



Oficina de Servicios Generales

2.06	LIJADO Y PINTADO DE DERRAMES DE VENTANA CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS MANOS COLOR BLANCO HUMO El trabajo consiste en la limpieza de los derrames existentes, luego se procederá a lijar, por último se deberá pintar con pintura látex premium (tipo supermate) igual al color existente a dos (02) manos. Procedimiento de la ejecución será igual al punto 3.01.	M2 241.86
2.07	LIJADO Y PINTADO DE CELOSÍAS DE FIBROCEMENTO CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS MANOS, COLOR POR DEFINIR (CARAS EXTERNAS) El trabajo consiste en el y limpieza de las celosías existentes, luego se procederá a pintar con pintura látex premium (tipo supermate) igual al color existente a dos (02) manos. Se deberá cubrir los elementos que se encuentran en la fachada como letreros, pisos, ventanas, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 357.95
2.08	LIJADO Y PINTADO DE CELOSÍAS DE FIBROCEMENTO CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS MANOS COLOR BLANCO HUMO (CARAS INTERNAS) El trabajo consiste en el y limpieza de las celosías existentes, luego se procederá a pintar con pintura látex premium (tipo supermate) igual al color existente a dos (02) manos. Se deberá cubrir los elementos que se encuentran en la fachada como letreros, pisos, paneles de vidrio entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 151.90
2.09	LIJADO Y PINTADO DE CIELO RASO CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS (02) MANOS COLOR BLANCO El trabajo consiste en la limpieza del cielo raso existente, luego se procederá a lijar. Finalmente, se deberá pintar con pintura látex superior (tipo venceslátex) color blanco a dos (02) manos. Además, se deberá retirar la pintura salda y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. Se deberá cubrir los pisos de concreto o adoquín, luminarias, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 259.72
2.10	LIJADO Y PINTADO DE VIGAS CON PINTURA LÁTEX PREMIUM A DOS (02) MANOS COLOR BLANCO HUMO El trabajo consiste en la limpieza de las vigas existentes conformado por el peralte y la base, luego se procederá a lijar y pintar con látex premium (tipo supermate) color blanco humo a dos (02) manos. Se deberá retirar la pintura salda y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. Se deberá cubrir los pisos de concreto o adoquín, luminarias, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 95.92
2.11	PINTADO DE CONTRAZÓCALO EN LA ZONA DE CAJEROS DE FACHADA H= 30 CM El trabajo consiste en la limpieza, lijado y pintado de contrazócalo con esmalte color similar al zócalo de mármol existente con una altura de 30 cm en la zona de cajeros que se encuentra en la fachada. Se deberá retirar y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. Se deberá cubrir los pisos de concreto o adoquín, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza o reposición, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 2.94
2.12	DECAPADO, LIJADO, APLICACIÓN DE BASE IMPRIMANTE Y PINTADO DE PARAPETO DE CERCO PERIMÉTRICO Y MURO DE RAMPA CON PINTURA ESMALTE COLOR A DEFINIR A DOS (02) MANOS El trabajo consiste en el decapado la pintura, ya que se encuentra en mal estado. Luego deberá curarse las zonas afectadas por la humedad. Se continuará el proceso con la aplicación de base imprimante previo al acabado final. Finalmente, se deberá realizar el lijado y pintado del parapeto y/o muro de rampa con esmalte a dos (02) manos, el color se definirá durante la ejecución. Se deberá cubrir los pisos de concreto o adoquín, rejas, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza o reposición, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2 610.59

4



Oficina de Servicios Generales

3.00 TRABAJOS DE PINTURA EN SÓTANOS			
LIJADO Y PINTADO DE SÓTANO 1 Y ENTRE PISO CON PINTURA LÁTEX A DOS (02) MANOS			
3.01	El trabajo consiste en el lijado y pintado de muros, dinteles, alfeizer, columnas y vigas a dos (02) manos con pintura látex (tipo vancelatex) desde el ingreso al sótano 1 (por el estacionamiento) hasta el inicio del sótano 2. Se deberá retirar la pintura que se encuentre en mal estado y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. De ser necesario, se procederá al resane y lijado en las superficies donde lo requiera hasta que quede en buen estado para el pintado. Se deberá cubrir los elementos como ventanas, puertas, piso, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	m2	1707.33
LIJADO Y PINTADO DE SÓTANO 2 CON PINTURA LÁTEX A DOS (02) MANOS			
3.02	El trabajo consiste en el lijado y pintado de muros, dinteles, alfeizer, columnas y vigas a dos (02) manos con pintura látex (tipo vancelatex) desde el inicio del sótano 2 (por el estacionamiento) hasta el inicio del sótano 3. Se deberá retirar la pintura que se encuentre en mal estado y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. De ser necesario, se procederá al resane y lijado en las superficies donde lo requiera hasta que quede en buen estado para el pintado. Se deberá cubrir los elementos como ventanas, puertas, piso, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	m2	1374.05
LIJADO Y PINTADO DE SÓTANO 3 CON PINTURA LÁTEX A DOS (02) MANOS			
3.03	El trabajo consiste en el lijado y pintado de muros, dinteles, alfeizer, columnas y vigas a dos (02) manos con pintura látex (tipo vancelatex) desde el inicio del sótano 3 (por el estacionamiento) hasta el inicio del sótano 4. Se deberá retirar la pintura que se encuentre en mal estado y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. De ser necesario, se procederá al resane y lijado en las superficies donde lo requiera hasta que quede en buen estado para el pintado. Se deberá cubrir los elementos como ventanas, puertas, piso, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	m2	1158.21
LIJADO Y PINTADO DE SÓTANO 4 CON PINTURA LÁTEX A DOS (02) MANOS			
3.04	El trabajo consiste en el lijado y pintado de muros, dinteles, alfeizer, columnas y vigas a dos (02) manos con pintura látex (tipo vancelatex) en el sótano 4. Se deberá retirar la pintura que se encuentre en mal estado y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. De ser necesario, se procederá al resane y lijado en las superficies donde lo requiera hasta que quede en buen estado para el pintado. Se deberá cubrir los elementos como ventanas, puertas, piso, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	m2	1063.28
LIJADO Y PINTADO DE CIELO RASO CON PINTURA LÁTEX A DOS (02) MANOS			
3.05	El trabajo consiste en el lijado y pintado de cielo raso y vigas a dos (02) manos con pintura látex (tipo vancelatex) en los techos del sótano 1, 2, 3 y 4 (incluido entre pisos). Se deberá retirar la pintura que se encuentre en mal estado y hacer el respectivo curado de las zonas afectadas por la humedad. De ser necesario, se procederá al resane y lijado en las superficies donde lo requiera hasta que quede en buen estado para el pintado. Se deberá cubrir los elementos como ventanas, puertas, piso, entre otros con la finalidad de evitar el salpique de pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	m2	6600.00
PINTADO DE CASETA DE VIGILANCIA			
3.06	El trabajo consiste en el lijado, sellado y pintado del tabique de madera que corresponde a la caseta de vigilancia. Deberá ser pintado con pintura esmalte del color que se indicará durante la ejecución. Además, se deberá cubrir los elementos que se encuentran en la fachada como pisos, ventanas, entre otros. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza o reposición, dejando en el mismo estado como se les entregó.	GBL	1.00

5





Oficina de Servicios Generales

3.07	PINTADO DE SEÑALIZACIÓN EN SARDINELES CON PINTURA TRÁFICO COLOR AMARILLO A DOS MANOS El trabajo consiste en el resane del sardinel existente obteniendo una superficie pareja. Una vez secado la mezcla de concreto de los resanes, se procederá a pintar los sardineles (h= 0.15 m) con pintura tráfico semimate a dos (02) manos el cual debe tener un espesor seco de 8 - 10 mils y un rendimiento teórico de 7 - 9 m2/gal. Se deberá cubrir los pisos de concreto, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M	69.83
3.08	PINTADO DE SEÑALIZACIÓN EN COLUMNAS CON PINTURA TRÁFICO COLOR AMARILLO Y NEGRO A UNA MANO El trabajo consiste en el lijado y pintado de columnas con pintura tráfico semimate a una (01) mano el cual debe tener un espesor seco de 8 - 10 mils y un rendimiento teórico de 7 - 9 m2/gal. Se deberá cubrir los pisos de concreto, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	M2	322.56
3.09	PINTADO DE SEÑALIZACIÓN EN MUROS CON PINTURA TRÁFICO A UNA MANO El trabajo consiste en el pintado de señalización como flechas, número de estacionamiento, entre otros con pintura tráfico semimate a una (01) mano el cual debe tener un espesor seco de 8 - 10 mils y un rendimiento teórico de 7 - 9 m2/gal desde el ingreso al estacionamiento hasta el sótano 2. Se deberá cubrir los pisos de concreto, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	GBL	1.00
3.10	PINTADO DE SEÑALIZACIÓN EN PISOS CON PINTURA TRÁFICO A DOS MANOS El trabajo consiste en la limpieza del piso, para luego pintar la señalización como flechas, líneas, entre otros con pintura tráfico semimate a dos (02) manos el cual debe tener un espesor seco de 8 - 10 mils y un rendimiento teórico de 7 - 9 m2/gal en la rampa, desde el acceso del estacionamiento hasta el sótano 2. Se deberá cubrir los pisos de concreto, y otros elementos que puedan ser afectados por el salpique de la pintura. Si se llegara a manchar algún elemento con pintura, deberá procurarse su limpieza, dejando en el mismo estado como se les entregó.	GBL	1.00
4.00	ACARREO DE MATERIAL Y LIMPIEZA FINAL		
4.01	Esta actividad comprende el acarreo del material, la limpieza constante y final del servicio de todas las áreas y/o ambientes afectados. Incluye además la eliminación de desechos producto de los trabajos.	GBL	1.00

El trabajo del servicio en mención es A TODO COSTO.

a. Consideraciones para el suministro de pintura:

- ❖ Pintura látex premium triple acción . Categoría arquitectónica, tipo látex, acabado mate, curado evaporación de agua y coalescencia, solidos en volumen 37% ± 4% según color, diluyente agua potable VOC(g/l): 40.0 – 75.0 gr/lit, según color, afabilidad alta.
- ❖ Carta de garantía de la empresa que fabrica y comercializa la pintura, *este documento será presentado en la propuesta técnica, requisito indispensable para la admisión del postor.*
- ❖ Facturas de la pintura adquirida, este documento debe de ser presentado por mesa de partes del Tribunal Constitucional para el inicio de la ejecución contractual.



Oficina de Servicios Generales

b. Especificaciones técnicas

Pintura Látex Premium - fachada

Triple acción: Antihongos, antibacterial y alta lavabilidad

Datos físicos:

Categoría: Pintura arquitectónica.
Tipo: Látex
Acabado: Mate
Curado: Evaporación de agua y coalescencia
Sólidos en volumen: 37% +/- 4% según color.
Diluyente: Agua potable
VOC (g/l): 40.0 – 75.0 gr/lt según color
Lavabilidad: Alta

Pintura Látex (Para Sótanos)

Pintura a base de resina látex vinil acrílica
Con protección antihongos
Con resina activa
Con aditivo silano

Datos físicos:

Categoría: Pintura arquitectónica.
Tipo: Látex.
Acabado: Mate.
Componentes: Uno.
Colores: Según cartilla.
Curado: Evaporación de agua y coalescencia.
Sólidos en volumen: 24% - 32% según color.
VOC (g/l.): 16.2 – 40.1 gr/lt. según color.
Rendimiento Teórico: 25 m2/ GL a dos capas.
Lavabilidad: Óptima

Pintura Tráfico (Para Señalización Vial)

Datos físicos:
Acabado: Semi Mate
Componentes: Uno
Sólidos en volumen: 50% ± 3%
Espesor seco: 8 – 10 mils

7.3 Garantías de los servicios

La garantía por la ejecución del servicio será mínima de un (1) año luego de otorgada la conformidad, las mismas que serán contabilizadas a partir del día siguiente.



Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

7.4 Seguros

El contratista que brindará el servicio deberá de contar con las siguientes pólizas de seguros:

a. Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo – Salud y Seguro complementario de trabajo en riesgo – Pensión.

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza SCTR – Salud y SCTR-Pensión para su personal asignado al servicio materia de la presente contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud por accidentes de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

b. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros.

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de manera específica.

La suma asegurada a considerar será como Mínimo US\$ 20,000 (Veinte mil con 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas.

- Responsabilidad civil extracontractual
- Responsabilidad civil contractual
- Responsabilidad civil patronal
- Responsabilidad civil de contratista y/o subcontratistas
- Responsabilidad civil de trabajos terminados
- Gastos admitidos por US\$ 10,000.00
- Gastos penales por US\$ 10,000.00

La póliza a su vez debe considerar como asegurado adicional a La Entidad. Asimismo, La Entidad, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o su personal.

Otras consideraciones:

- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas serán asumidas por EL CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.





Oficina de Servicios Generales

- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesaria y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados al Tribunal Constitucional.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de siniestros, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como al Tribunal Constitucional y/o sus trabajadores.

Las coberturas de las pólizas son primarias respecto a los intereses del Tribunal Constitucional y cualquier otro seguro mantenido por el Tribunal Constitucional.

7.5 Requerimientos del proveedor y de su personal

a) Del contratista

- Persona jurídica
- RNP vigente
- No estar impedido, ni inhabilitado para contratar con el Estado

b) Personal

1. Personal clave

Responsable Técnico (01)

Bachiller en Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing. Ambiental y/o Ing. de Seguridad y Salud Ocupacional.

Deberá contar como mínimo con un diplomado de Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente – SSOMA y certificado de capacitación en supervisión de trabajos de alto riesgo; y tener experiencia como mínimo de dos años como asistente y/o responsable SSOMA sea en el sector público y/o privado.

c) Participación en consorcio

En caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se debe considerar lo siguiente:

El número máximo de integrantes del consorcio es de dos (2)

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.





Oficina de Servicios Generales

7.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

7.6.1 Lugar

Cruce de Av. Arequipa N° 2720 - 2740 y Av. Javier Prado Oeste N°101, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

7.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento es de sesenta (60) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de suscrita el Acta de Entrega del Área de Trabajo.

7.7 Adelantos

No se otorga adelantos

7.8 Subcontratación

No se acepta la subcontratación

7.9 Documentación a presentar para la firma del contrato

- Cronograma de actividades
- Estructura de costos unitarios.
- Copia de pólizas de seguros, solicitados en el numeral 7.3 de los términos de referencia.

7.10 Responsabilidad y obligaciones del proveedor

Generalidades

El proveedor es el único responsable ante el Tribunal Constitucional de cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El proveedor deberá:

- Definir los horarios de la jornada laboral, con la finalidad que no impida en la sede, el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas.
- El proveedor es responsable de controlar los riesgos inherentes a sus actividades, para lo cual implementará las medidas de control correspondiente para garantizar la Salud y Seguridad de su personal, del mismo personal del Tribunal Constitucional y terceros involucrados directa o indirectamente en la ejecución del servicio.

Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador del proveedor del servicio, así como el personal o autoridad que labore en la sede, que requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el

10



Oficina de Servicios Generales

polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m

Responsabilidad por deterioros y limpieza

El proveedor es responsable de los deterioros ocasionados por su personal, resultante de la mala operación de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones.

El proveedor es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones y/o fallas o inhabilitación de los servicios cubiertos por las redes ubicadas en la zona a intervenir, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.

El encargado de la ejecución del servicio, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de mantenimiento.

7.11 Coordinación, supervisión y medida de control durante la ejecución de la prestación

La Oficina de Servicios Generales, designará a un profesional para que realice las labores de seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la zona de trabajo intervenida a través de visitas inopinadas, acorde a las competencias del servicio.

Las visitas del monitoreo se materializarán en informes de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento del servicio, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

7.12 Conformidad del servicio

La conformidad del servicio la otorgará el personal de Servicios Generales, previo el visto bueno de la Jefatura de Servicios Generales, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de la recepción de los trabajos.

7.13 Confidencialidad

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos, productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el Contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.



Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

7.14 Propiedad intelectual

Todos los productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva del Tribunal Constitucional, por lo que el Contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

7.15 Forma de pago

El pago del servicio será contra la presentación del Informe Técnico, conteniendo el Acta de Recepción de los Trabajos.

Será abonado en pago único, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el Informe Técnico y emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria. El Informe técnico, deberá contener, sin ser limitativo lo siguiente:

Informe técnico

I. Memoria descriptiva:

- Generalidades:
- Ubicación,
- Monto,
- Plazo,
- Fecha de inicio de actividades
- Fecha final, entre otros).

II. Actividades desarrolladas

- Descripción del servicio ejecutado, con sus respectivas fotografías por ambientes. (Las fotografías deberán estar a color en alta resolución, con la respectiva leyenda en la parte inferior).

III. Documentos sustentatorios durante el servicio

- Acta de conformidad del servicio, debidamente firmado.
- Otros

* El Informe Técnico deberá estar firmado por el Representante Legal de la Empresa.

7.16 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de los servicios, la Entidad aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente:

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



Oficina de Servicios Generales

Donde:

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

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se procederá a solicitar al proveedor el abono directo a favor del contratante.

7.17 Otras penalidades aplicables

N°	DESCRIPCIÓN- INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	AGREBITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Por ausencia del personal clave durante la ejecución de la prestación sin autorización de la Entidad	Se aplicará por ocurrencia	5% de la UIT vigente.	Por constatación de la ausencia, se notificará al contratista vía correo.
2	Por cambio del personal clave durante la ejecución de la prestación sin autorización de la Entidad	Se aplicará por ocurrencia	20% de la UIT vigente.	Por constatación del cambio, se notificará al contratista vía correo.
3	Cuando el personal del contratista no cuente con alguno de los siguientes equipos de protección personal (EPP: cascos, botas, guantes, anteojos) u equipos de protección para trabajos en altura.	Se aplicará por ocurrencia y por trabajador	5% de la UIT vigente.	Cuando se verifique el incumplimiento, se notificará al contratista vía correo.

7.18 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año (1) contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

7.19 Garantía del servicio

La garantía del servicio será mínima de un (1) año luego de otorgado la conformidad de servicios; esta garantía será contra defectos y/o fallas y/o averías en el funcionamiento de las instalaciones y o mantenimiento de los servicios referidos en los ítems del presente procedimiento.

7.20 Requisitos de calificación



Oficina de Servicios Generales

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Responsable Técnico (01) Bachiller en Ing. Civil y/o Ing. Industrial y/o Ing. Higiene y Seguridad Industrial y/o Ing. Ambiental y/o Ing. de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://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> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el título profesional 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>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Responsable técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar como mínimo con un diplomado de Supervisor de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente – SSOMA y certificado de capacitación en supervisión de trabajos de alto riesgo; y tener experiencia como mínimo de dos años como asistente y/o responsable SSOMA sea en el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Nota importante. - Las constancias deberán ser independientes por cada obra o servicio, las cuales deben incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la obra o servicio • Plazo de ejecución de la obra o servicio • Cargo del profesional • Nombre del propietario o cliente, ó nombre de la empresa contratista para quien prestó el servicio



Oficina de Servicios Generales

Importante

- 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
- 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 veinticinco (25) 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 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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (Trescientos treinta 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/ 27,500.00 (Veintisiete mil quinientos 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.
Se consideran servicios similares a los siguientes:

Se consideran servicios similares, a los servicios de pintado de fachadas o edificios y/o servicios de limpieza de fachadas o edificios y/o servicios de mantenimiento de fachadas o edificios.

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

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

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

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".*

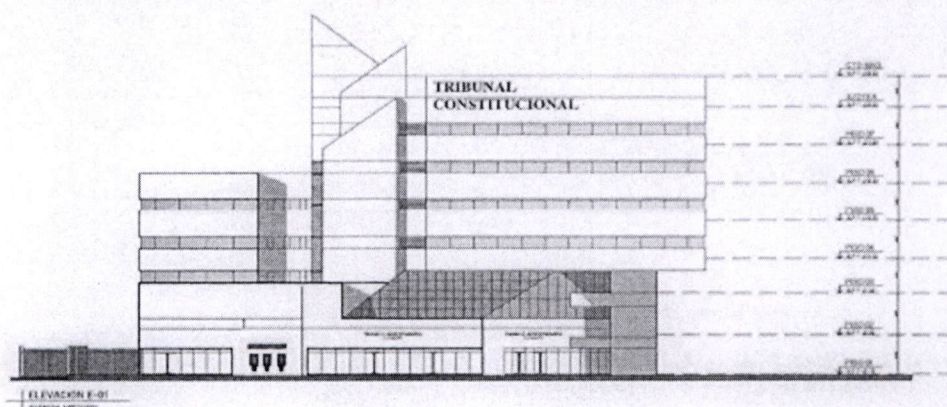




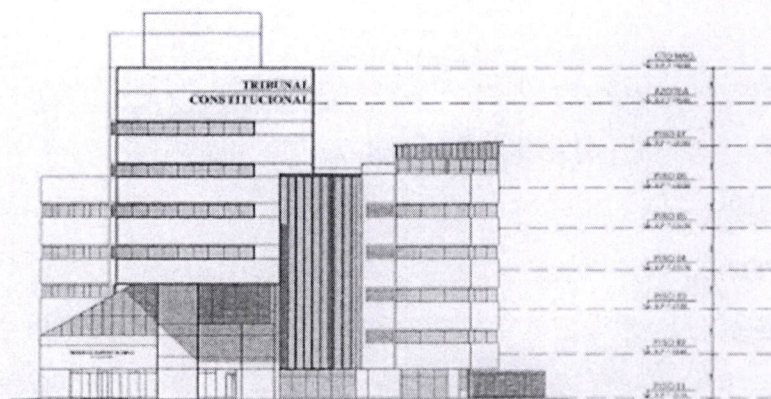
Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

ANEXOS



Elevación hacia la Av. Arequipa



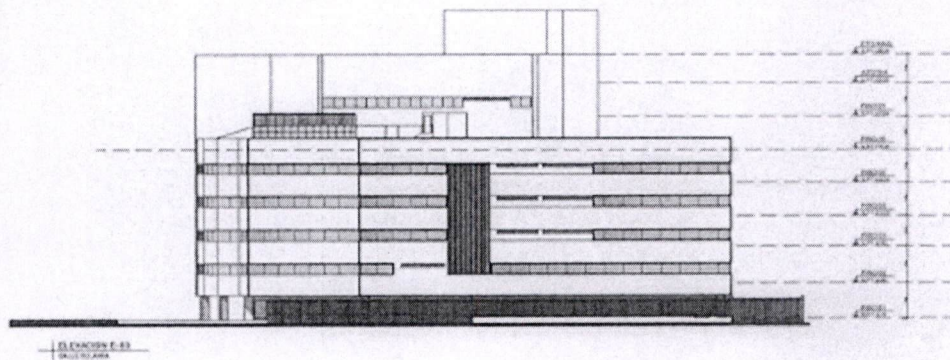
Elevación hacia la Av. Javier Prado



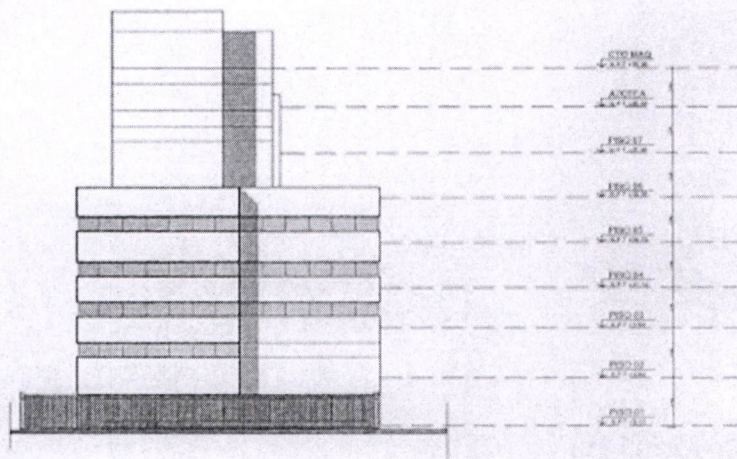


Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales



Elevación hacia el pasaje Ollanta



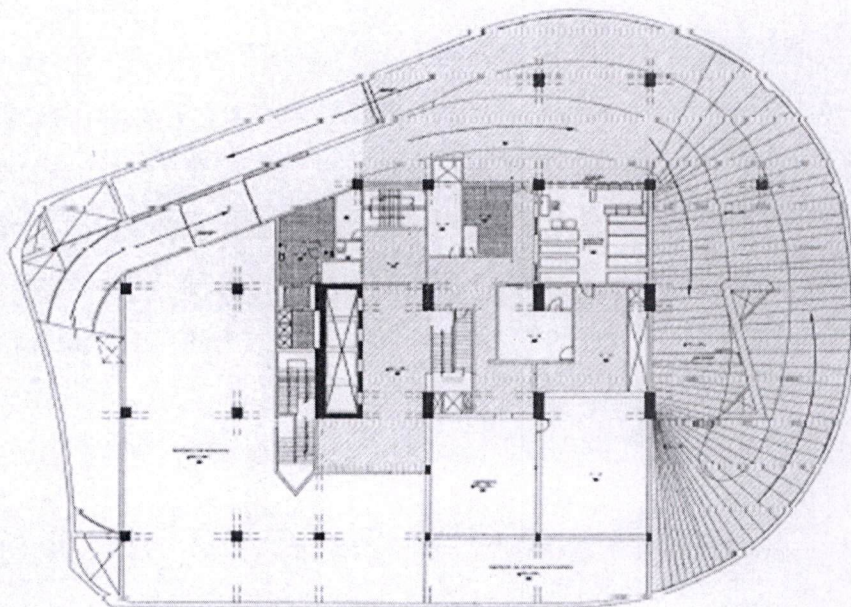
Elevación hacia el parque Constancio Bollar





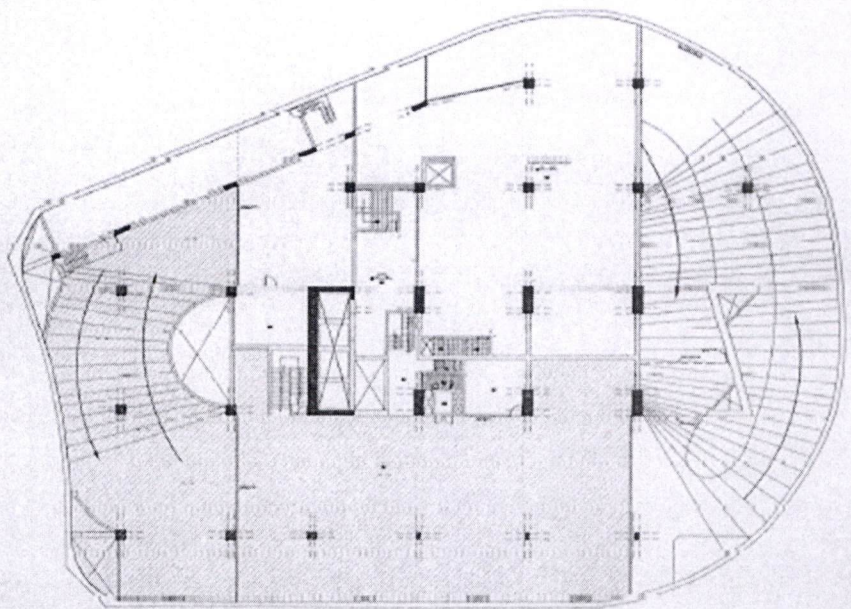
Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales



PLANTA 1º SÓTANO
Escala: 1/125

Área a intervenir en el sótano 1



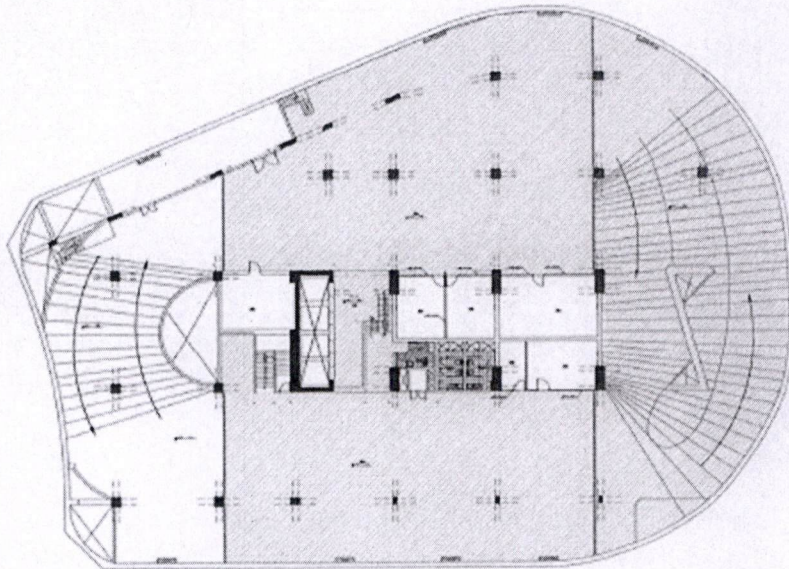
PLANTA ENTREPISO (SÓTANO 1-2)

Área a intervenir en el sótano 1-2



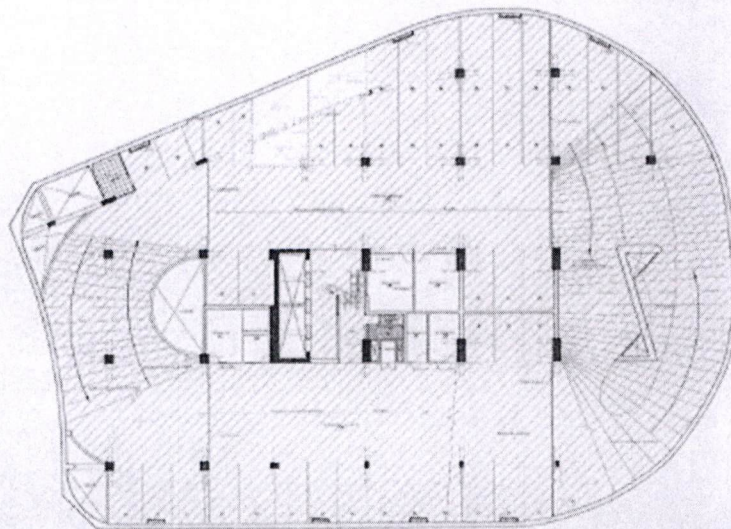


Oficina de Servicios Generales



PLANTA 2° SÓTANO
Escala: 1/125

Área a intervenir en el sótano 2



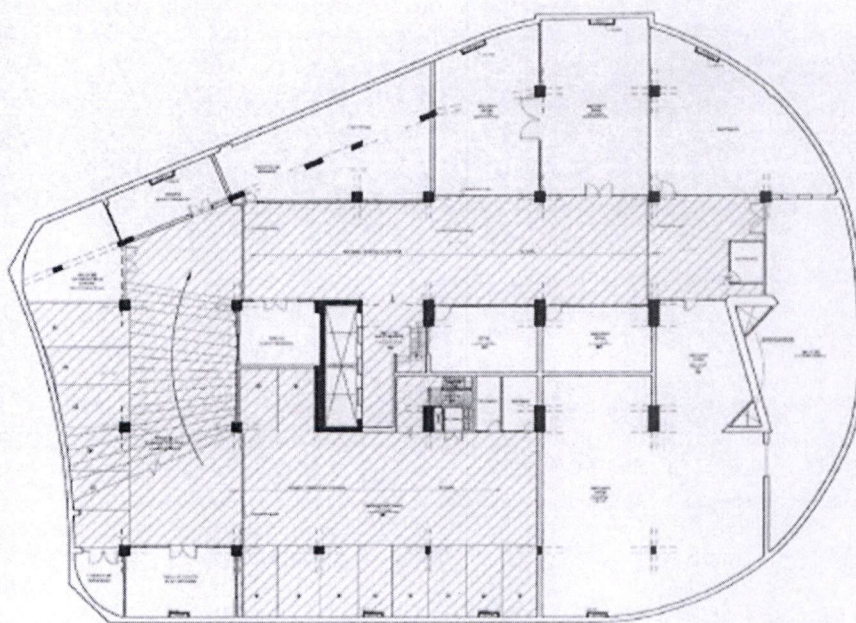
PLANTA 3° SÓTANO
Escala: 1/125

Área a intervenir en el sótano 3





Oficina de Servicios Generales



PLANTA 4° SÓTANO
Esc. 1:120

Área a intervenir en el sótano 4



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 <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>

Importante

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



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 y sótanos de la Sede San Isidro del Tribunal Constitucional, que celebra de una parte TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 accesoria 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCIÓN- INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Por ausencia del personal clave durante la ejecución de la prestación sin autorización de la Entidad	Se aplicará por ocurrencia	5% de la UIT vigente.	Por constatación de la ausencia, se notificará al contratista vía correo.
2	Por cambio del personal clave durante la ejecución de la prestación sin autorización de la Entidad	Se aplicará por ocurrencia	20% de la UIT vigente.	Por constatación del cambio, se notificará al contratista vía correo.
3	Cuando el personal del contratista no cuente con alguno de los siguientes equipos de protección personal (EPP: cascos, botas, guantes, anteojos) u equipos de protección para trabajos en altura.	Se aplicará por ocurrencia y por trabajador	5% de la UIT vigente.	Cuando se verifique el incumplimiento, se notificará al contratista vía correo.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

EL CONTRATISTA se compromete a observar y cumplir con el sistema de integridad del tribunal constitucional que contiene la política antisoborno y anticorrupción del plan nacional de integridad y lucha contra la corrupción; en caso de evidencia o sospecha de que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento en el tribunal constitucional, la denuncia anticorrupción se realizará a través del formulario virtual electrónico en <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
Presente. -

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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.



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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²² |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²³ |

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

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

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

[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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC**

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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC

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 PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-TC**

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.