

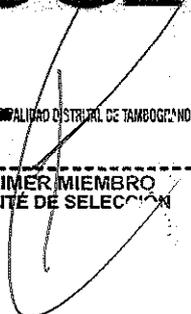
BASES INTEGRADAS

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

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



  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

Elaboradas en enero de 2019



PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E  
LA GREDA NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE  
TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA -  
DEPARTAMENTO DE PIURA**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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.

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</li><li>• 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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</li><li>• 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.</li></ul>

**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.

<b>Importante</b>
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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRIMER MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

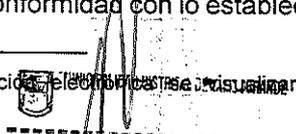
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

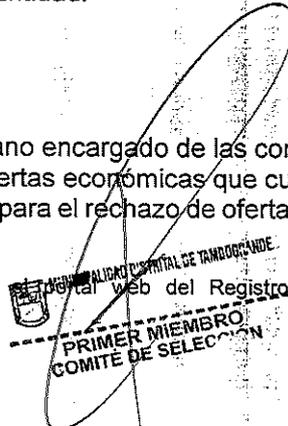
La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 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

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

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

- 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 emisor de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
RUC N° : 20146736875  
Domicilio legal : JR. CASTILLA N° 449 TAMBOGRANDE – PIURA  
Teléfono: : 073 – 368413  
Correo electrónico: : [procesos@munitambogrande.gob.pe](mailto:procesos@munitambogrande.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GREDA NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial 205-2023-MDT-GM** el 14 de junio del 2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS (FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL)

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA

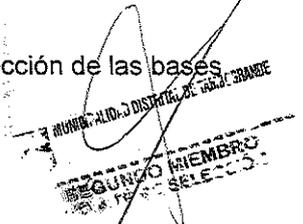
**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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**

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande - Piura.

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638., Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y sus modificatorias
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Legislativo 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGURO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel 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

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMERO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Oficina de Logística y Patrimonio.

#### 2.5. ADELANTOS<sup>13</sup>

"La Entidad no otorgará adelantos"

#### 2.6. 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 de la Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta proveedor
- Hoja resumen pago
- Informe final del responsable del servicio
- Valorización del mes firmado por responsable técnico de servicio representante legal
- Comprobante de pago
- Descripción de la actividad ejecutada.
- Copia contrato

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

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Oficina de Logística y Patrimonio.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

### 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



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 - Tambogrande - Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



#### INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LA FICHA TÉCNICA

##### 1. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación para la EJECUCIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

##### 2. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es un órgano de gobierno que proporciona servicios públicos de calidad que promueven la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos y ciudadanas; identificando respondiendo y centrando su atención en las necesidades del sector rural y urbano a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación, mejoramiento y mantenimiento de su infraestructura y la incorporación de modelos y tecnología moderna de gestión, creando un ambiente motivador en los usuarios y/o beneficiarios.

##### 3. AREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

El área usuaria es la Subgerencia de Obras y Mantenimiento que pertenece a la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

El C.P La Greda Nueva tiene su Institución Educativa (secundaria) en mal estado principalmente 2 aulas de Drywall debido al poco mantenimiento que el estado brinda a las Instituciones Educativas de la zona rural.

Mediante RESOLUCION DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA N° 069-2023-MDT-GI de fecha 25-04-2023, se aprueba el expediente técnico de la Ficha Técnica denominada: "MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", elaborado por el Ing. Civil Kevin Alonso Escobar Chuyes.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de la empresa o persona natural que ejecutara el servicio denominado "MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA" de acuerdo a la Ficha Técnica aprobada mediante RESOLUCION DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA N° 069-2023-MDT-GI de fecha 25-04-2023.

##### 5. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad Pública es brindar a la población estudiantil del centro poblado La Greda Nueva el mantenimiento de 2 aulas de drywall que mejorará la calidad educativa de la población principalmente la niñez estudiantil, del Distrito de Tambogrande.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**  
 "Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



**6. BASE LEGAL:**

- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- T.U.O. DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LEY N° 30225

**7. CONSIDERACIONES GENERALES:**

NOMBRE DEL SERVICIO	MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E. LA GREDAS NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA
UBICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CENTRO POBLADO: LA GREDAS NUEVA</li> <li>• DISTRITO : TAMBOGRANDE</li> <li>• PROVINCIA : PIURA</li> <li>• DEPARTAMENTO : PIURA</li> </ul>
DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE FICHA TÉCNICA	RESOLUCION DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA N°069-2023-MDT-GI, de fecha 25-04-2023.

**8. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO:**

Se cuenta con la libre disponibilidad del área de terreno que será afectado por la ejecución del Servicio, siendo actualmente usado con los mismos fines.

**9. SERVICIOS SIMILARES:**

Se considera SERVICIO similar al Mantenimiento y/o reconstrucción, y/o remodelación y/o Adecuación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o recuperación y/o renovación de Edificaciones, tanto pública como privada.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION:**

La Modalidad de Ejecución Administración Indirecta - Por Contrata - Sistema a Suma Alzada.

**11. TIPO DE OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio.

**12. SUPERVISIÓN:**

La Supervisión y/o Inspección del Servicio estará a cargo de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento que pertenece a la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, quien designará a un Inspector del Servicio.

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 - Tambogrande - Eje 2  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



### 13. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La Supervisión y/o Inspección del Servicio estará a cargo de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento, que pertenece a la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, quien designará a un Inspector del Servicio.

#### 13.01. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Mejorar las instalaciones de las aulas de drywall de la I.E La Greda Nueva, realizando lo siguiente:

- Construcción de 2 losas de concreto simple de 9.50m x 8.80m sobre un terreno previamente mejorado con una capa de 0.15m de afirmado.
- Construcción de 2 aulas de material Drywall, las placas de yeso y rieles a emplearse serán brindadas por la institución educativa I.E. LA GREDA NUEVA, debido a que cuentan con la disponibilidad del material necesario para la puesta de las 2 aulas proyectadas.
- Pintado de 2 aulas de Drywall.
- Colocación de cobertura metálica tipo Aluzinc en 2 aulas de Drywall.
- Colocación de sistema de evacuación pluvial mediante canaletas metálicas debidamente instaladas con su respectivo montante.
- Instalación de sistema eléctrico y aparatos de iluminación en 2 aulas de Drywall.
- Mobiliario: 2 pizarras acrílicas.
- Piso semi pulidos en los 2 ambientes.

con ello se logrará un ambiente apto en bien de la población estudiantil, del Distrito de Tambogrande.

#### 13.02. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Primero el proveedor realizara las coordinaciones institucionales con la Subgerencia de Obras y Mantenimiento de la MDT, quien es el área usuaria que requiere la ejecución del servicio.

Se ejecutarán los trabajos de mantenimiento de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas de la Ficha Técnica aprobada, siendo complementaria de los presentes términos de referencia.

Las partidas a ejecutar indicadas en la Ficha Técnica de Mantenimiento, son las siguientes:

#### 13.03. MATERIALES

Como mínimo el proveedor del servicio deberá utilizar los materiales indicados en la Ficha de Mantenimiento aprobada.

#### 13.04. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A CARGO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Como mínimo el proveedor del servicio deberá utilizar los siguientes equipos y/o herramientas indicadas en la Ficha de Mantenimiento aprobada, debiendo tener como mínimo lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
I	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo	
III	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	Hm	16.0517
IV	CORTADORA DE CONCRETO	Hm	6.7350
V	COMPRESORA NEUMATICA 250-330 PCM -87 HP	Hm	6.9814
VII	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA	Hm	22.5073
VIII	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	Hm	8.3600
IX	MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3 (23 HP)	Hm	34.6014
X	ANDAMIO METALICO (0.80 – 3.00 m)	Día	3.3440
XI	ANDAMIO METALICO	Hm	91.6048
XII	ESCALERA METALICA TUERA	Día	2.5080
XIII	MOCHILA PULVERIZADORA	Hm	6.6880

**13.05. OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Como mínimo el proveedor del servicio deberá realizar los servicios indicados en la Ficha Técnica de mantenimiento aprobada (según corresponda).

**14. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del Servicio es de Treinta (30) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación y del expediente técnico de obra.

El plazo iniciará al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Al día siguiente de entrega del terreno por parte de la Entidad (suscrito el acta).

**15. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS:**

La supervisión o inspección aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción y en cumplimiento de todo lo indicado en la Ficha Técnica aprobada.

**16. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:**

El proveedor deberá consignar para la firma de contrato una dirección que se encuentre dentro del ámbito del distrito de Tambogrande y/o distritos adyacentes al distrito de Tambogrande a efectos de Notificación; para lo cual deberá consignarse hasta el consentimiento de la liquidación.

Así mismo deberá consignar un Correo electrónico para efectos de Notificación durante y posterior a la ejecución del servicio, en la cual será válida para efectos de notificación.

**17. PERSONAL, EQUIPO, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla 9° 449 - Tambogrande - Piura  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



Todo el personal profesional y obrero que participa en las diversas etapas del proceso, deberá ser presentado por el Ingeniero Responsable al Ingeniero o Inspector o Supervisor del Servicio. El Inspector o Supervisor del Servicio se reservará el caso de cambio de personal, incluyendo el de Ingeniero Responsable, que a su juicio o en el transcurso de los trabajos demuestre ineptitud e ineficiencia.

Deberá contarse en obra con todas las facilidades, equipo, materiales e instalaciones que permitan una ejecución eficiente y ordenada de los trabajos.

El proveedor situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados y asumiendo el proveedor la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección del Servicio.

El Proveedor está obligado a utilizar el equipo y maquinaria que fue declarado en su oferta.

Si el equipo o la dotación previstos en el servicio fuesen insuficientes para la ejecución de la actividad en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Proveedor y procederá con las sanciones que correspondan.

El Proveedor no tendrá derecho a reclamación algún ante a entidad Contratante con la finalidad que no se paralice la actividad por casos atribuibles a la funcionalidad del equipamiento que laborará en la actividad, el postor deberá reponer el equipamiento dentro del día siguiente de anotado el incidente en el cuaderno de actividad por el Supervisor.

### 18. PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO

Se especifican las condiciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción con el objeto de prevenir los riesgos ocupacionales de proteger la salud y la integridad física y mental de los trabajadores que laboran en el servicio. El Ingeniero Responsable, ingeniero Inspector o Supervisor del Servicio, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la actividad deberá utilizar equipos e implementos de seguridad personal respectivos como son: botas, casco, guantes, uniforme, etc. según corresponda su actividad.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del proveedor, el postor dotará de todo lo necesario en la ejecución del servicio para minimizar los riesgos durante la construcción. El proveedor está obligado a hacer notar a la entidad contratante por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va en contra de las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista. El proveedor dentro de los primeros 5 días calendario de iniciado el plazo de ejecución del servicio, deberá alcanzar a la Entidad su PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO aprobado por su Comité de Seguridad, para su control y monitoreo.

### 19. PLAN DE MITIGACION Y MONITOREO AMBIENTAL:

La protección ambiental tendrá la finalidad de minimizar los impactos ambientales durante las etapas de construcción y operación del proyecto, informar acerca de las medidas de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura.  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



prevención, mitigación y corrección que se presentan en el Plan de Manejo Ambiental y cumplir con las normas peruanas e internacionales estipuladas en el Estudio de Impacto Ambiental enmarcados en las normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú - Art. 2
- Decreto Legislativo N° 613 - El Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 757 - Legislación de la Promoción Privada. Art. 61°
- Ley 27446 - Sistema Ambiental Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. - Art. 3° y Art. 4°
  - Otras normas
    - DL N° 17752 Ley General de Aguas, su reglamento y modificatorias.
    - Ley N° 25786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades
    - Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas
    - Ley N° 26642 - Ley General de Salud
    - Ley N° 17505 - Código Sanitario

Identificar, predecir y evaluar los impactos ambientales y sociales potenciales que el proyecto de recuperación pueda ocasionar en los diversos componentes ambientales y sociales de su área de influencia, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre el área de influencia o su entorno.

Evaluar las condiciones sociales y económicas existentes en el área de influencia, a fin de establecer una línea Base Social de la población asentada en el área de influencia directa e indirecta de la actividad.

Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer medidas de remediación correspondientes.

Identificar la necesidad de expropiación de áreas comunales colindantes a la vía a ser afectadas, calculando los costos para la compensación, de ser necesaria.

Preparar un Plan de Manejo Ambiental que contenga las medidas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinadas en las fases de ejecución y operación del proyecto, así como la estimación de los costos de implantación.

### 20. DAÑOS A TERCEROS:

Constituye obligación del proveedor el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfono y demás terceros. La negativa del Proveedor en reparar el daño causado será causal de resolución de contrato.

De igual modo, el proveedor será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución de la actividad, como la afectación a terceros a las propiedades de estos por responsabilidad civil la negativa de reparación del daño causado será causal de resolución de contrato.

### 21. PLANOS Y ESPECIFICACIONES:

Los trabajos se ejecutarán en estricto cumplimiento de los planos y detalles especificados. Las dimensiones deben estar claramente indicadas y deben contener toda la información necesaria para la correcta ejecución de los diferentes elementos constructivos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 - Tambogrande - Piura  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



Si se modifica un plano, las correspondientes correcciones deben ser efectuadas en todos los planos correlacionados, precisando los datos complementarios

### 22. MATERIAL LOGISTICO Y RECURSOS HUMANOS:

El proveedor realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El proveedor deberá proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad, el ingeniero responsable deberá permanecer obligatoriamente en la zona, para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del servicio. La presentación de la oferta implica la tacita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguna para la iniciación y ejecución de los trabajos en forma técnicamente correcta.

### 23. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso se rige por el sistema de Contratación A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica, donde se han especificado las cantidades, magnitudes y calidad de la prestación, planos especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos mínimos del expediente de contratación respectivo.

### 24. MODALIDAD DE EJECUCION:

Por Contrata.

### 25. ADELANTOS:

No hay.

### 26. VALORIZACIONES:

La valorización será única y se presentará junto con el informe final del responsable del Servicio. Para su pago debe contar con la conformidad de la supervisión de la Municipalidad.

#### CONTENIDO MINIMO DE LA VALORIZACION:

- Carta del Proveedor.
- Hoja resumen de pago.
- Informe final del responsable del servicio.
- Valorización del mes firmado por responsable técnico del servicio y representante legal.
- Comprobante de pago.
- Descripción de las actividades ejecutadas.
- Panel fotográfico de las actividades especificando su leyenda respectiva (mínimo 30 fotografías a color: 7 inicio, 15 intermedio, 8 final).
- Copia del contrato.

Todo lo anterior, se presentarán en original y dos copias compiladas en archivadores de palanca cada ejemplar, son su respectivo rotulo en la pasta.

Los archivadores no deberán contener más de 400 hojas tamaño A4, ni más de 30 planos en mica plásticas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Puno  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



**27. REAJUSTE:**

No hay.

**28. DE LA SUBCONTRATACIÓN:**

Estará prohibida la subcontratación

**29. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO:**

De acuerdo al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**30. DEL POSTOR O PROVEEDOR DEL SERVICIO:**

Podrán ser postores o participantes todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP - Registro; Servicios) con experiencia acreditada en la ejecución de servicios iguales o similares. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

Para el caso de **CONSORCIO**, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en servicios similares, es de 70%.

**31. PENALIDADES:**

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso injustificado del **PROVEEDOR** en la ejecución del servicio, se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

**32. OTRAS PENALIDADES**

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

Por lo cual adicionalmente, se aplicará la penalidad al monto de Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si éste es menor a los sesenta (60) días calendario.	20% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal. Reiterativo 30% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

306



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

Jr. Castilla N° 449 - Tambogrande - Piura  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



2	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
3	inassistencia injustificada del personal clave	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
4	Equipos Distintos a los declarados en la propuesta técnica cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica.	100% UIT, la multa es por cada equipo.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
5	Cuando el proveedor de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad. Las reuniones serán convocadas formalmente, con 02 días de anticipación.	50% U.I.T por cada evento	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
6	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los implementos de seguridad o EPP.	50% de 1 U.I.T por cada ocasión detectada del incumplimiento.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
7	Cuando el proveedor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas de la ficha técnica.	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
8	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados, en este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que este normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Municipalidad.	50% de 1 U.I.T por cada caso detectado.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
9	Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas.	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
10	El proveedor utilizará el personal clave especificados en su oferta, no estando permitidos cambios del personal, salvo en casos de fuerza mayor debidamente comprobadas y cumpliendo la normativa, en el cual se aplicará la respectiva penalidad.	50% de 1 U.I.T por cada caso detectado.	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.
11	El proveedor no se presenta con el Supervisor a realizar la valorización mensual	100% de 1 U.I.T por cada de incumplimiento	Según informe del inspector del servicio y/o del área usuaria.

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



- Cambio del Profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

En ninguno de los casos el hacerse efectivo la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al proveedor debiendo levantar dichas faltas a costo del proveedor en el mejor tiempo posible.

La presente tabla de Penalidades consta de ONCE (11), para cuya aplicación la entidad procederá por única vez a notificar al proveedor la falta cometida, de persistir la entidad procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectiva. La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de las penalidades respectiva será causal de la Resolución de contrato.

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

### 33. PLANTEL PROFESIONAL

Nº	CARGO	PROFESION	CANTIDAD	INCIDENCIA
1	RESPONSABLE TÉCNICO	Ingeniero Civil ó Arquitecto	1.0	1.0

El plantel profesional es de participación total y efectiva en la ejecución del servicio por lo cual no deberá tener contratación permanente en otro servicio u obra.

a) **RESPONSABLE TECNICO:** ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título Profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.

Debe presentar: copia simple del D.N.I. vigente.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del SERVICIO (firma de contrato), tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses realizando trabajos de Sistema de instalación de DRYWALL y veinticuatro (24) meses en servicios de mantenimiento de infraestructura en general, como Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión en edificaciones públicas y privadas. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura.

La experiencia del profesional requerido se acreditará con cualquiera de las 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 profesional clave propuesto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

Jr. Castilla 9° 449 - Tambogrande - Piura

**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



En caso se presente durante la ejecución cambio de algún Profesional Clave, deberá presentar OBLIGATORIAMENTE, la RENUNCIA VOLUNTARIA con huella digital del PROFESIONAL RENUNCIANTE y la ACEPTACION DEL PROFESIONAL PROPUESTO.

**34. EQUIPAMIENTO:**

Se debe contar con el siguiente equipamiento estratégico requerido, en las mejores condiciones operativas y de funcionamiento que le permitan ejecutar el servicio, por ser un requisito técnico mínimo se realizará la verificación física del equipamiento estratégico y su disponibilidad inmediata, se considerara equipamiento estratégico al siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
I	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo	
III	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	Hm	16.0517
IV	CORTADORA DE CONCRETO	Hm	6.7350
V	COMPRESORA NEUMATICA 250-330 PCM -87 HP	Hm	6.9814
VII	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA	Hm	22.5073
VIII	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	Hm	8.3600
IX	MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3 (23 HP)	Hm	34.6014
X	ANDAMIO METALICO (0.80 - 3.00 m)	Día	3.3440
XI	ANDAMIO METALICO	Hm	91.6048
XII	ESCALERA METALICA TUERA	Día	2.5080
XIII	MOCHILA PULVERIZADORA	Hm	6.6880

Las características indicadas en el cuadro anterior son mínimas, pudiendo ofertar características superiores.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
I	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo	
III	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	Hm	16.0517

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**

*Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Tarma*  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**  
 "Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



IV	CORTADORA DE CONCRETO	Hm	6.7350
V	COMPRESORA NEUMATICA 250-330 PCM -87 HP	Hm	6.9814
VII	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA	Hm	22.5073
VIII	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	Hm	8.3600
IX	MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3 (23 HP)	Hm	34.6014
X	ANDAMIO METALICO (0.80 – 3.00 m)	Día	3.3440
XI	ANDAMIO METALICO	Hm	91.6048
XII	ESCALERA METALICA TIJERA	Día	2.5080
XIII	MOCHILA PULVERIZADORA	Hm	6.6880

**Acreditación:**

Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**1.2. CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**  
**FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESION
RESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>- Título Profesional a nombre de la Nación</li> </ul>

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

El responsable técnico del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del RLCE.

**CAPACITACIÓN**

**RESPONSABLE TECNICO:**

El profesional deberá acreditar capacitación en:

- Certificado de diplomado: "GESTION DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE PMI".
- Certificado de diplomado: "RESIDENCIA, SUPERVISION Y SEGURIDAD EN OBRAS".
- Certificado curso: "COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACION DE OBRAS EN EXCEL CON EL SOFTWARE RW7".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 - Tambogrande - Piura  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos, según corresponda.

### 1.3. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESIDENTE	Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses realizando trabajos de Sistema de instalación de DRYWALL y veinticuatro (24) meses en servicios de mantenimiento de infraestructura en general, dicha experiencia podrá haberla adquirido como residente, supervisor, Jefe de Supervisión o Inspector en servicios iguales o similares.

### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

El certificado de habilidad del personal clave deberá ser alcanzado a la firma del contrato.

El responsable técnico del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del RLCE.

### 2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210.000.00 Soles, en la ejecución de servicios u obras similares, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción del servicio.

#### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>1</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>1</sup> De acuerdo con la Opinión N° 135-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitante aquello que se acredita, por ejemplo, mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

"Año de la Unidad de la Paz y el Desarrollo"



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 en un **Anexo**.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

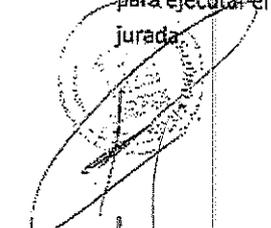
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo correspondiente** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

### Importante:

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del RLCE.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
I	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo	
III	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	Hm	16.0517
IV	CORTADORA DE CONCRETO	Hm	6.7350
V	COMPRESORA NEUMATICA 250-330 PCM -87 HP	Hm	6.9814
VII	EQUIPO DE CORTE Y SOLDADURA	Hm	22.5073
VIII	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	Hm	8.3600
IX	MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3 (23 HP)	Hm	34.6014
X	ANDAMIO METALICO (0.80 – 3.00 m)	Día	3.3440
XI	ANDAMIO METALICO	Hm	91.6048
XII	ESCALERA METALICA TIJERA	Día	2.5080
XIII	MOCHILA PULVERIZADORA	Hm	6.6880

Las características indicadas en el cuadro anterior son mínimas, pudiendo ofertar características superiores.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**Importante para la Entidad**

*Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:*

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESION
RESIDENTE	- Ingeniero Civil o Arquitecto. - Título Profesional a nombre de la Nación

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

*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.*

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

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESIDENTE	Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses realizando trabajos de Sistema de instalación de DRYWALL y veinticuatro (24) meses en servicios de mantenimiento de infraestructura en general, dicha experiencia podrá haberla adquirido como residente, supervisor, Jefe de Supervisión o Inspector en servicios iguales o similares.

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

Acreditación:

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben 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.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 (Doscientos Diez 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 de...

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,854.00 (Diecinueve Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro 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: Mantenimiento y/o reconstrucción y/o remodelación y/o adecuación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o recuperación y/o renovación de Edificaciones, tanto pública como privada.

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 pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

216

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

**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 **MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **MANTENIMIENTO DE 02 AULAS DE DRYWALL DE LA I.E LA GRED A NUEVA (SECUNDARIA) DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, 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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que sea pertinente a efectos de generar el pago.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA .... PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional.

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

"LA ENTIDAD"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

"EL CONTRATISTA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante**  
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

305

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

304

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**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.*

303

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

302

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

326

[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

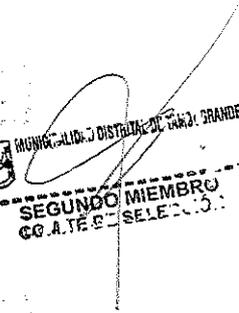
.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conformé 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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

218

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
-----  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

.....  
**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

.....  
**SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>29</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 TRIBUTU MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

**Importante para la Entidad**

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no incorporen deben ser eliminadas.

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz." Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

  
 \_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 \_\_\_\_\_  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

  
 \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRESIDENTE  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 PRIMER MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
 SEGUNDO MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

**Importante para la Entidad**

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**PRESIDENTE**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**PRIMER MIEMBRO**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**SEGUNDO MIEMBRO**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

.....  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

.....  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-MDT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**PRÉSIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
.....  
**SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN**