

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS

**CONTRATACIÓN DE VALES O TARJETAS DE CONSUMO
DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA LOS
TRABAJADORES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276
Y 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS,
PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la

contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TZO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolucón de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolucón de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica

de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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.

Importante

En los contratos periódicos de suministro de bienes 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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Paracas
RUC N° : 20162427301
Domicilio legal : Av. Los Libertadores S/N Paracas-Pisco-Ica.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Vales o Tarjetas de Consumo de Productos de Primera Necesidad para los Trabajadores del Régimen Laboral del D.L. N° 276 y 728 de la Municipalidad Distrital de Paracas, Provincia de Pisco, Departamento de Ica.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G.M. N° 076-2020-GM-MDP el 10-09-2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 8: Impuestos Municipales.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la buena pro.

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 ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán conforme al plazo establecido en el siguiente cronograma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

- Primera entrega (recarga).- A los 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Segunda entrega (recarga).- A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Tercera entrega (recarga).- a los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- Cuarta entrega (recarga) .- a los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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 el importe de S/.5.00 Soles, en Caja de la Entidad, recabando un ejemplar de las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial sito en Av. Los Libertadores S/N Paracas.

1.10. BASE LEGAL

- D.U. N° 014-2019, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D.U. N° 015-2019, que aprobó el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2020.
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444–Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N° 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “**Documentos para la admisión de la oferta**”, “**Requisitos de calificación**” y “**Factores de evaluación**”.*

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de constitución de la empresa y sus modificatorias, de ser el caso.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes 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 original, 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 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 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁶.*

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 Entidad, sito en Av. Los Libertadores S/N Paracas-Pisco-Ica.

⁵ 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/>

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. ADELANTOS

No se otorgará

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de conformidad con el cronograma de entrega.

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

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Los Libertadores S/N Paracas-Pisco-Ica.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS**
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME N° 685 - 2020-MDP/GA-SGRH.

A : C. P.C. ROBERTO CARLOS CALDERON PRADO
Gerente de Administracion

Asunto : canasta con productos de primera necesidad para el hogar entre otros, para trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y 728.

Referencia : Resolución de Alcaldía N° 503-2019-MDP/ALC
Resolución de Alcaldía N° 504-2019-MDP/ALC
Informe N° 637-2020-MDP/SGRH
Informe N° 2507-2020-GPP-GM/MDP
Informe N° 671-2020-MDP/SGRH
Informe Legal N° 256-2020-MDP-GA
Informe N° 073-2020-MDP/GAT

Fecha : Paracas, 18 de Agosto del 2020.







Mediante el presente me dirijo a Usted, a fin de saludarlo cordialmente y a la vez formular el requerimiento de la adquisición de canastas de víveres para los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paracas bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y 728, en cumplimiento a los documentos indicados en la referencia por el cual se aprueban los pactos colectivos con los Sindicatos de Obreros y de Empleados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DE CANASTA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS PARA EL PERSONAL EMPLEADO Y OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS-PISCO-ICA, a través de vales o tarjetas Electrónicas de consumo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca dar cumplimiento a los pactos colectivos y con ello motivar al personal que labora en esta institución, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, se advierte que las prestaciones alimentarias, traducidas en la entrega de TARJETA ELECTRONICA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS para que los trabajadores obtengan alimentos de determinados establecimientos, constituyen para el trabajador un derecho laboral obtenido a través del Pacto Colectivo.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Paracas en los últimos años viene entregando víveres al personal empleado y obreros a mérito de negociaciones colectivas, estando para el presente año la Resolución de Alcaldía N° 503-2019-MDP/ALC, "Acta Final de Acuerdos de la Comisión Paritaria Pliego Petitorio para el Año Fiscal 2020", celebrado con el Sindicato de Trabajadores Obreros, respectivamente, estableciéndose para el año 2020 y la Resolución de Alcaldía N° 504-2019-MDP/ALC, por el cual se aprueban el "Acta Final de Acuerdos de la Comisión Paritaria Pliego Petitorio para el Año Fiscal 2020 - 2021", celebrado con el Sindicato de Trabajadores Empleados, respectivamente, estableciéndose para el año 2020 - 2021 **"04 canastas con productos de primera necesidad con un valor de S/. 2,000.00 Soles cada uno que se otorgaba en los meses de marzo, junio, agosto y noviembre 2019"**, indicándose que este beneficio es para el personal bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y 728.

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 días del mes de marzo del año dos mil veinte, el Ministerio de Salud declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de

Av. Los Libertadores S/N Urbanización El Golf de Paracas Teléfono 530405

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS**
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN
RECEPCION

7 - AGO 2020

FIRMA: _____
HORA: _____ FOLIO: _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, y dictó medidas de prevención y control del COVID-19, los mismos que fueron prorrogados por 90 días más a través del D.S. 020-2020-S.A, debido al incremento notable del número de contagios y de muertes registrado en los últimos días por COVID-19.

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Durante la presente prórroga del Estado de Emergencia Nacional queda restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado I del mismo artículo de la Constitución Política del Perú. Los que llevaron a no poder cumplir con la entrega de canastas en los meses establecidos en el pacto colectivo de los obreros y empleados de la Municipalidad Distrital de Paracas.

Que, después de varios meses en los que diversos sectores productivos de nuestro país habían paralizado sus operaciones por completo, el Gobierno decretó, mediante DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM, la reanudación de las actividades económicas de manera progresiva con el fin de mitigar las consecuencias económicas ocasionadas por la pandemia de Covid-19.

Es así que mediante DECRETO SUPREMO 110-2020-PCM, dispone la ampliación de actividades económicas de la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional. Así mismo en su Artículo 2.- se establece el Inicio de actividades de Centros Comerciales, Conglomerados y Tiendas por departamento. Autorizándose la reapertura de Centros Comerciales, Conglomerados y Tiendas por departamento a partir del 22 de junio de 2020, a nivel nacional, para atención directa al público.

Que, mediante Informe N° 637-2020-MDP/SGRH, de fecha 22 de Julio del 2020, la Sub gerencia de Recursos Humanos Solicita por intermedio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Presupuesto la Disponibilidad Presupuestal para la Adquisición de canasta de víveres para los trabajadores del Reg. Laboral N° 276 y 728.

Que, mediante Informe N° 2507-2020-GPP-GM/MDP, de fecha 03 de agosto del presente año la Gerencia de Presupuesto responde que si se cuenta con la disponibilidad Presupuestal para la Adquisición de canasta de víveres.

Que, mediante Informe N° 671-2020-MDP/SGRH, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, solicita Opinión Legal, a la Gerencia de asesoría Legal si es factible otorgar la Adquisición de canasta de víveres para los trabajadores del Reg. Laboral N° 276 y 728.

Que, mediante Informe Legal N° 256-2020-MDP-GAJ, La Gerencia de Asesoría Legal Opina que es FACTIBLE cumplir con la entrega de las canastas de víveres de primera necesidad conforme fue aprobada en el pacto colectivo de los trabajadores obreros y empleados de la institución, correspondiente al periodo 2020, siempre que la municipalidad Distrital de Paracas cuente con la disponibilidad financiera para su ejecución, ya que de acuerdo a dicho informe este beneficio se podría cumplir de forma total, parcial o por las circunstancias que atravesamos (estado de emergencia) sea imposible otorgarla.

Que, mediante informe N° 073-2020-MDP/GAT, de fecha 17 de agosto del 2020, la gerencia de Administración tributaria, informa que los montos proyectados a recaudar son los siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

AGOSTO	S/.1,200,000.00	PROYECCION
SEPTIEMBRE	S/.1,200,000.00	PROYECCION
OCTUBRE	S/.1,200,000.00	PROYECCION
NOVIEMBRE	S/.1,200,000.00	PROYECCION
DICIEMBRE	S/.1,200,000.00	PROYECCION

El total del monto proyectado a recaudar para los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2020, ascendería a: S/6.000.000.00 (seis millones) soles.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo de esta acción es procurar la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, que contribuya a su bienestar y necesidades personales de los trabajadores empleados y obreros de la Municipalidad, dado el estado de emergencia sanitario a nivel nacional que se viene viviendo y las restricciones en el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f del mismo artículo de la Constitución Política del Perú. Por tal motivo, se solicita la CONTRATACION DE TARJETAS ELECTRONICAS CON CLAVE DE 04 DIGITOS QUE PUEDAN SER USADAS EN TODAS LAS CADENAS DE SUPERMERCADOS Y QUE EL PROVEEDOR TENGA UN COL CENTER PROPIO PARA ATENCION AL USUARIO. LOS QUE SERAN ENTREGADOS EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE del presente año Con la finalidad de mitigar las graves circunstancias que viene afectando la vida de la población y la Nación a consecuencia del COVID-19.

4.1. Objetivo General:

CONTRATACION DE CANASTA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS, a través de tarjetas Electrónicas de consumo a fin de dar cumplimiento a la Resolución de Alcaldía N° 503-2019 -MDP/ALC y la Resolución de Alcaldía N° 504-2019-MDP/ALC.

4.2. Objetivos Específicos.

- > Para el cumplimiento del pacto colectivo.
- > Proteger el pacto colectivo de acuerdo a la Resolución Aprobada.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS TARJETAS ELECTRONICA A CONTRATAR.

Por el pacto colectivo celebrado con los trabajadores empleados y obreros de la Municipalidad, para el presente año 2020, por tanto, se ha dispuesto la contratación de CANASTAS CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS, a través de tarjetas Electrónicas de consumo para la adquisición de productos de primera necesidad.

5.1. Características y condiciones.

5.1.1. Características técnicas.

La tarjeta electrónica de plástico de 8.5 x 5.4 cm. Aprox.

Las CANASTA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS. Serán electrónicas, son válidos para adquirir cualquier tipo de bienes de consumo humano que se ofrezcan en las tiendas y/o Cadenas de Supermercados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

N° ítem	Descripción	Recargas mensuales por cada trabajador	Recarga de cuatro meses por cada trabajador
01	CANASTA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS	S/. 2,000.00	S/. 8,000.00

Plazo de Recarga

La recarga de víveres en tarjeta de consumo, materia de la presente convocatoria se realizará en forma trimestral.

1. Primera recarga, a los 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2. Segunda recarga, a los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3. Tercera recarga, a los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4. Cuarta recarga, a los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.1.2. Condiciones de Operación.

Las CANASTA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS con características especiales de seguridad, es personalizado incluye nombre del usuario y DNI, incluye el nombre de la entidad, funciona como tarjeta de débito, en caso de pérdida el usuario podrá bloquear la misma y solicitar su reposición considerando el saldo disponible.

Las tarjetas pueden ser canjeadas por toda la variedad de productos de víveres que ofrecen en las tiendas o establecimiento respectivos.

Los bienes a adquirir serán de buena calidad en condiciones óptimas de higiene. Tiempo mínimo de vigencia de tarjeta: 12 meses contados a partir de su entrega.

Los montos de cada tarjeta será en el valor de DOS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 2,000.00), por cada trabajador que son 04 recargas de víveres en vales de consumo.

5.1.3. Garantía comercial.

La tarjeta electrónica tendrá una vigencia de 12 meses.

5.1.4. Disponibilidad de servicios y repuestos.

El horario de atención de los centros de canje deberá ser como mínimo 10 horas diarias de lunes a domingo incluyendo feriados.

5.2. Requisitos del proveedor

Del proveedor: Será persona natural y/o jurídica con Registro Nacional Proveedores en el capítulo Bienes vigente, y contar con amplia experiencia en el objeto del requerimiento.

5.3. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación.

La entrega de LAS TARJETAS ELECTRONICA DE CONSUMO DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS se efectuará en siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Y se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Paracas, sito en la en Av. Los

Av. Los Libertadores S/N Urbanización El Golf de Paracas Teléfono 530405



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Libertadores S/N Urb. El Golf, Paracas- Pisco-Ica. Horario de 8:00 a 15:30 horas.

5.4. Sub contratación.

Que el proveedor será el único responsable de la entrega de LAS TARJETAS DE CONSUMO ELECTRONICO DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS frente a la Municipalidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Municipalidad.

5.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Área que coordinará con el proveedor: Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Paracas.

Área responsable de medidas de control: Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Paracas.

Área que brindara conformidad: Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Paracas.

5.6. Forma de pago.

La cancelación por la recarga de las TARJETAS ELECTRONICA DE CONSUMO DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA EL HOGAR ENTRE OTROS se realizará en forma periódica a cada recarga.

5.7. Otras penalidades aplicables.

Conforme a la Ley de Contrataciones vigente.

5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a la Ley de Contrataciones vigente.

6. Anexos.

Resolución de Alcaldía N° 503 y 504-2019-MDP/ALC, con los respectivos pactos colectivos.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 705.000.00 (setecientos cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: vales o tarjetas de consumo de víveres y o en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS...!
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

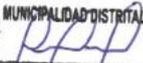
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

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

Sin otro particular me despido de usted muy cordialmente.

Atentamente

- Copia:
- Gerencia de Municipal
 - Sub Gerencia de Logística y Patrimonio
 - Archivo
- Ajunto:
- Exp. De 33 Folios


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Econ. Cesar Antonio Soria Cordova
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1.- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS ..!

Disponibilidad Presupuestal para las canasta con productos de primera necesidad para el hogar entre otros,
para trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y 728.

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	AREA	CARGO	CONDICIÓN	ACTIVIDAD	META	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	44816587	CONTRERAS ROMERO, EDGAR VERNANDE	M	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	AUXILIAR CONDUCTIVO	PERMANENTE	3000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
2	22298073	GUERRA CARRERA VIDAL, PEDRO C.	M	Transporte y Seguridad	APOYO ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	6001075	0065	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
3	42144515	LACHUNA RICOPIA, KAREN MAGALY	F	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo y Desastres Documentaria	APOYO ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	6004280	0017	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
4	21546848	MUÑOZ SUAREZ, MARIA ISABEL	F	Sub Gerencia de Promoción del Turismo	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	5000003	0047	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
5	22273534	ORTIZ PEBES, JENNY ROSA	F	Sub Gerencia de Promoción del Turismo	SUPERVISORA MAELTURIS.	PERMANENTE	5001055	0066	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
6	21479285	OSORIO VARGAS, JAVIER GUSTAVO	M	Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial	APOYO ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	5001078	0065	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
7	13640368	PARDO BEZADA, CARMEN ROSA	F	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	APOYO ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	5001058	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
8	21531238	PARDO CARLOS, YESSERITA ANITA	F	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo y Desastres	APOYO ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	5004280	0017	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
9	22258814	QUISEP TRILLO, GILBERTO RUBEN	M	Gerencia de comunas	T.E.C.	PERMANENTE	5001177	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
10	43026236	RAMIREZ GARCIA, CARMEN CECILIA	F	Sub Gerencia de Logística y control Patrimonial	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	5000003	0046	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
11	22282611	SOLARI NEYRA, ENRIQUE ANDRÉS	M	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	RESP. OMPED MUNICIPAL	PERMANENTE	5000465	0055	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
12	21482551	SOLLER MURANTE, JULIO ALBERTO	M	Sub Gerencia de Fiscalización Municipal	FISCAL ZADUR Municipal	PERMANENTE	5000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
13	21423395	ANGULO JUNCHAYA, Ricardo	M	Sub Gerencia de Fiscalización Municipal	Apoio Administrativo	No-trabajo	5000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
14	21458282	APARCANA ASCAMA, Noberio Augusto	M	Sub Gerencia de Seguridad Humana y Promoción	Apoio Administrativo	No-trabajo	5000500	0055	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
15	22282325	BARRIENTOS MARTINEZ, Walter Augusto	M	Sub Gerencia de Seguridad Humana y Promoción	Asistente Administrativo	No-trabajo	6001090	0067	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
16	21499551	BELIDO TOLEDO, José Medardo	M	Sub Gerencia de Cobranza coactiva y control Patrimonial	Ejecutor Coactivo	No-trabajo	5000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
17	22302985	CALDERON CASTILLO, GLADYS JANETT	F	Sub Gerencia de Logística y control Patrimonial	ENCARGADO DE ALMACEN	No-trabajo	5000003	0046	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
18	22306804	CALDERON PEREZ, Ana Monts	F	Gerencia de Administración Tributaria	Asistente Administrativo	No-trabajo	5000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
19	32117008	CASTILLO OLIVERI, Miguel Angel	M	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	Apoio Administrativo	No-trabajo	5001055	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
20	22283115	CONTRERAS TORRES, Nerica	F	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	Asistente Administrativo	No-trabajo	5000003	0046	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
21	22282440	COSSIO AGUILAR, Mary Margareta	F	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	Encargado de Registro Civil	No-trabajo	5000378	0057	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
22	21469806	DE LA TORRE CASTRO, CHARLES FRANCO	M	Sub Gerencia de Promoción del Turismo	Asistente Administrativo	No-trabajo	5001055	0068	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
23	22304715	ESPINOZA RIOS, ROSANNA DELFINA	F	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	Apoio Administrativo	No-trabajo	5000456	0055	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
24	22283321	LIVENTES CONGACHI, José Antonio	M	Sub Gerencia de Servicios Sociales y Formación	Apoio Administrativo	No-trabajo	5001058	0084	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
25	22283382	GARCIA CARTAGENA, Meris Beatriz	F	Sub Gerencia de Promoción Humana y Promoción	Apoio Administrativo	No-trabajo	5001060	0067	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
26	22283190	GUILLEN ALZAMORA, Merin Dolores	F	Agencia Municipal	Apoio Administrativo	No-trabajo	5000002	0045	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
27	22300837	MARINCO ROMANI, Cecilia Marjalis	F	Sub Gerencia de Gestión Documentaria	Sub Gerente	No-trabajo	5000003	0047	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
28	22283289	LENZUA NELGAREJO, Rosafior del Pilar	F	Gerencia de Administración Tributaria	Asistente Administrativo	No-trabajo	5000409	0054	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00

N°	Sub Gerencia de	F	Sub Gerencia de	Sub Gerencia	Nombre	CODIGO	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario	Salario
29	MEZA MOZO, ELSA, Aurora	F	Sub Gerencia de Proyectos	Sub Gerencia	Nombre	0043	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
30	MOREYRA GUISPE, Gabriela	F	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerencia	Nombre	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
31	MOYANO CORCOVA, Giovanna	F	Sub Gerencia de Servicio al Ciudadano	Asesora	Nombre	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
32	MUNOZ HUAMAN Oscar Nicolas	M	Planificación y	Sub Gerencia	Nombre	0063	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
33	OLAYA CALDERON, Martha Ines	F	Sub Gerencia de Servicio Social y Promoción	Asesora	Nombre	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
34	PALOMINO SOLAR, Jesus Maria	F	Sub Gerencia de Tesorería	Cajero	Nombre	0046	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
35	RAMIREZ UCULMANA, Catalina	F	Agencia Municipal	Asesor	Nombre	0045	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
36	RAMOS ORTIZ, DANNY ELIZABETH	F	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerente	Nombre	0043	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
37	RAVELLO MORI, LILIANA MONICA	F	Sub Gerencia de Logística y control Patrimonial	RESPON PATRIMONIO	Nombre	0046	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
38	UCHARIMA TINPUCLLA, YINE ELENA	F	Desarrollo Empresarial	Asesor	Nombre	0065	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
39	VEGA ARGUEDAS, Cesar Richard	M	Sub Gerencia de Servicio Social y Promoción	Encargado de Oficina	Nombre	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
40	BARREDA BORJAS, Carlos Ramon	M	Transporte y Seguridad	SUPERVISOR DE TRANSPORTE	PERMANENTE	0065	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
41	CUETO HUAMAN, Dennis Teodoro	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	JEFE DE PARQ. Y JARD.	PERMANENTE	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
42	ESPINOZA BARRIBAN, Nardin Rodolfo	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. PARQUES Y JARDINES	PERMANENTE	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
43	GUERRA MARTINEZ, Johnny Jackson	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBRERO CHOFER	PERMANENTE	0068	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
44	MOSOSO AYALA, Gilbert	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBR. LIMPIEZA PUBLICA	PERMANENTE	0068	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
45	NAPANSA PACHAS, Jose Luis	M	Transporte y Seguridad	INSPEC. TRANSITO	PERMANENTE	0065	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
46	OYOLA CASTRO, Manuel	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBR. LIMPIEZA PUBLICA	PERMANENTE	0068	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
47	PARDO BEZADA, Jimmy Elizabeth	F	Gerencia de comunales	MANTENIMIENTO ENCAR.	PERMANENTE	0069	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
48	QUISPE JOYA Julio Cesar	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. CHOFER	PERMANENTE	0010	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
49	RAMOS ARRABAZA, Simon Galfrido	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBR. LIMPIEZA PUBLICA	PERMANENTE	0010	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
50	RODRIGUEZ MARCOULIN Luis Abel	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. PARQUES Y JARDINES	PERMANENTE	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
51	ROJAS GARCIA, Damián Oscar	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBRERO CHOFER	PERMANENTE	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
52	AYOUPA SERRANO Wilfredo	M	Gerencia de comunales	OBRERO DE MANTENIMIENTO VIVERO	NOMBRADOS	0010	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
53	BACAS HUALLOCA, Santiago	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBRERO DE MANTENIMIENTO VIVERO	NOMBRADOS	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
54	ECHEGARAY PALOMINO Hugo	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	NOTIFICADOR	NOMBRADOS	0064	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
55	HERNANDEZ GARCIA, Oriana	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. PARQUES Y JARDINES	NOMBRADOS	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
56	MARTINEZ DAVILA, Pablo	M	Seguridad Ciudadana y Municipal	PULGUA MUNICIPAL	NOMBRADOS	0066	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
57	PEREZ POJO, Jorge	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	OBRERO CHOFER	NOMBRADOS	0010	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
58	TORRERO MANSILLA, Leopoldo	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. PARQUES Y JARDINES	NOMBRADOS	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
59	UCHARIMA TINCUPIA, Roman	M	Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CB. PARQUES Y JARDINES	NOMBRADOS	0060	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$8,000.00
TOTAL							\$118,000.00	\$118,000.00	\$118,000.00	\$118,000.00	\$118,000.00	\$472,000.00



Disponibilidad Presupuestal para las canasta con productos de primera necesidad para el hogar entre otros,
para trabajadores bajo el régimen laboral del D. Leg. 276 y 728.

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS PARA TODOS

META	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
0005	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/8,000.00
0008	S/6,000.00	S/6,000.00	S/6,000.00	S/6,000.00	S/24,000.00
0010	S/8,000.00	S/8,000.00	S/8,000.00	S/8,000.00	S/32,000.00
0017	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0043	S/6,000.00	S/6,000.00	S/6,000.00	S/6,000.00	S/24,000.00
0046	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0046	S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00	S/40,000.00
0047	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0054	S/16,000.00	S/16,000.00	S/16,000.00	S/16,000.00	S/64,000.00
0055	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0056	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/8,000.00
0057	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/8,000.00
0059	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/2,000.00	S/8,000.00
0060	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0064	S/12,000.00	S/12,000.00	S/12,000.00	S/12,000.00	S/48,000.00
0065	S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00	S/10,000.00	S/40,000.00
0066	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0067	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
0069	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/4,000.00	S/16,000.00
			TOTAL		S/472,000.00



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado (Primera entrega o recarga), el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>Menor a 7 días calendario: 20 puntos</p> <p>Igual o mayor a 7 días calendario para la primera entrega: 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, 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.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁸ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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 ⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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 ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS

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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁹

[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.

¹⁸ 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.”

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-MDP/CS
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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