

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H

PRIMERA CONVOCATORIA



**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGURO
DE VIDA LEY, PARA TRABAJADORES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO”,**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
RUC N° : 20141418557|
Domicilio legal : Calle Colon N° 150 – Palacio Municipal.
Teléfono: : 01-2324272
Correo electrónico: : logistica@munihuacho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 056-2022-GM/MPH, el día 17 de Marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

IMPUESTOS MUNICIPALES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, el mismo que se computa desde las 12 horas del día siguiente de la suscripción del contrato o vencimiento de las pólizas que conforman el programa de seguros, según corresponda. La

cobertura de los seguros estará activa veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana (ininterrumpidamente) durante toda la vigencia del contrato, en concordancia con lo establecido en el

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 la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en la caja de la Entidad – Subgerencia de Tesorería, para luego recoger las copias de las bases en la Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, sito en Calle Colon N°150-HuachoHuaura-Lima, en horario de oficina.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
 - Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. - Directivas del OSCE.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
 - Decreto de Urgencia N° 014-2019. - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
 - Código Civil.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES, 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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".*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Colon N°150-Huacho – Huaura-Lima.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (1) armada, previa presentación de los documentos señalados en numeral ocho (8) del presente término de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La Compañía de Seguros deberá entregar, mediante Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Colon N° 150 – Palacio Municipal, LA PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY, la misma que deberá contener lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

Es preciso indicar, que la emisión y entrega del documento (Póliza) será en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

12

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGURO VIDA LEY	Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial
		Versión 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA (01) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY

- 1. DENOMINACION**
Oficina de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 2. FINALIDAD PÚBLICA**
Contratación de una (01) póliza de seguro de vida ley para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N°668 y sus modificatorias.
- 3. OBJETO**
Contratar los servicios de una compañía de seguros para dar cobertura de seguro de vida Ley a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 4. INVULACION AL POI**
ACTIVIDAD 01, Tarea 1.14. Seguro De Vida Ley.
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
Recursos Directamente Recaudados. (RDR)
- 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - La Municipalidad entregara la relación de trabajadores que deben ser considerados en la cobertura de la póliza.



Coberturas Básicas:

Beneficio	Suma Asegurada
Muerte Natural	16 Remuneraciones mensuales
Muerte Accidental	32 Remuneraciones mensuales
Invalidez Total y Permanente por Accidente	32 Remuneraciones mensuales

Coberturas Adicionales:

Beneficio	N° Sueldos	Límite Máximo
Gastos de sepelio por reembolso	3	S/. 15,000.00
Desgravamen por préstamos de la empresa	5	S/. 20,000.00
Desamparo familiar súbito	5	S/. 40,000.00
Trasplante de órganos	5	S/. 20,000.00

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGURO VIDA LEY	Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial
		Versión 01

Ceguera por accidente	5	S/. 15,000.00
Quemadura por accidente	5	S/. 15,000.00
Sordera por accidente	5	S/. 15,000.00
Cáncer	5	S/. 15,000.00
Infarto del miocardio	5	S/. 15,000.00
Accidente vascular cerebral	5	S/. 15,000.00
Insuficiencia renal crónica	5	S/. 15,000.00
Cirugía aorta coronaria	5	S/. 15,000.00
Esclerosis múltiple	5	S/. 15,000.00
Coma por accidente	5	S/. 15,000.00
Repatriación de restos	5	S/. 15,000.00
Traslado al lugar de origen	5	S/. 15,000.00
Hijo póstumo	5	S/. 15,000.00
Incapacidad para el trabajo	5	S/. 15,000.00
Renta familiar (por 6 meses)	0.5	S/. 2,000.00



- **La cantidad de personal puede variar en función a las nuevas incorporaciones y/o ceses de personal que se presenten durante el año.**
- **Beneficiarios:**
Herederos legales según Declaración Jurada de beneficiarios debidamente firmada y legalizada. Luego de un año de la fecha del siniestro, en caso no se haya presentado ningún beneficiario legal, la indemnización pasara a la entidad contratante.
- **Condiciones especiales:**
 Las coberturas adicionales se brindaras a los asegurados hasta los 70 años de edad. La aseguradora deberá entregar junto con la póliza una carpeta digital para cada asegurado conteniendo certificado, coberturas de ley, y coberturas adicionales condiciones de colocación, así como formato de declaración jurada, procedimiento en caso de contingencia a cada trabajador a través de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

- **Soporte técnico:**
 Atención de consultas vía telefónica y/o correo electrónico sobre inclusiones, exclusiones, emisiones y/o anulaciones de recibos, facturas, entre otros.
- **Capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, al menos una charla de orientación**

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA — HUACHO	TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGURO VIDA LEY	Subgerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial
		Versión 01

sobre la cobertura del seguro, fecha que será coordinada con la Subgerencia de Gestión de Talento Humano.

8. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se prestará por el plazo de 365 días calendarios en total, y la vigencia de la cobertura se inicia desde las 12:00 horas del día que se inicia la vigencia y termina a las 12:00 horas del último día de la vigencia, salvo pacto contrario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o vencimiento de su programa de seguros vigente.

9. ENTREGABLES

El proveedor debe enviar la constancia de asegurados de los trabajadores con cobertura en el periodo del mes.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

Determinado por la Oficina de Logística Servicios Generales y Control Patrimonial.

11. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada de acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de contrataciones estado, por lo que el responsable de la Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales.

12. PENALIDAD

Se aplicara de acuerdo a lo señalado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en un solo pago. El pago se efectuara de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones, después de emitida la conformidad por parte de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

14. LUGAR

En todas las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huaura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA
 TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO"

09

PERSONAL SUJETO AL REGIMEN DL 728

6/10/2021

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
1	CHAVEZ CANES LUIS ALBERTO	15605081	19/06/1953	68	GUARDIAN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,962.53
2	COLLANTES ORTIZ CESAR AUGUSTO	15583903	3/03/1960	61	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	S/. 2,463.04
3	CORONADO ESPINOZA RUPERTO SABINO	15609403	07/06/1959	62	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS	S/. 2,961.64
4	GRADOS AZABACHE JORGE HUMBERTO	15589945	24/01/1957	64	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,645.28
5	GUERRERO CUEVA ERNESTO	15591354	24/01/1961	60	SUPERVISOR	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 3,077.42
6	HUAYLLANI ORE EDGAR	15647632	13/07/1949	72	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,905.19
7	LA ROSA GUERRERO ROBERTO	15692298	28/11/1947	73	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,904.50
8	PACORA CORMAN FREDDI LUIS	15615328	18/07/1956	65	ADMINISTRADOR - ESTADIO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTORES, DEPORTES Y RECREACION	S/. 2,915.85
9	RIVERA COLLANTES MANUEL JESUS	15582852	25/12/1945	75	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,904.61
10	SANCHEZ TREJO JUAN LUCIO	15588634	06/05/1942	79	GUARDIAN - ALMACEN	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,926.08
11	TAMARA GUERRERO MARIANO EMILIO	15611502	06/10/1944	77	GUARDIAN - ALMACEN	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,926.13
12	VASQUEZ RUBIO MARINO	15686062	16/01/1948	73	TRABAJADOR DE SERVICIOS	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS	S/. 2,893.41
13	AGUIRRE FERNANDEZ JUAN RUBEN	07983817	20/06/1959	62	GUARDIAN - ESTADIO MUNICIPAL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,449.03
14	AGUILAR CERNA ELEUTERIO TOMAS	15610966	9/10/1954	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,923.15
15	AGUIRRE CASTILLO CARTUJOS MARCELO	15617033	07/10/1966	54	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,906.55
16	ANGULO CHANGA LUIS ALBERTO	15657274	04/05/1950	71	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,906.55
17	ARGUELLES GARCIA MANUEL JESUS	15586907	17/12/1954	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
18	AVILA GUERRERO ROMAN MAXIMO	15644886	22/11/1953	67	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
19	AYRUVILCA GARCIA TOMAS	15759878	2/10/1954	67	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,895.33
20	AZANERO UGARTE ELMER DOMINGO	15647226	15/10/1966	54	AYUDANTE DE VEHICULO CIST	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,943.40
21	BAZALAR PACORA RAUL ALBERTO	15587030	10/09/1956	65	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,863.74
22	CALIXTO ALOR LUIS ALBERTO	15644185	09/12/1959	61	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	S/. 2,896.34
23	CARDENAS FALCONI ANA MARIA	15646698	05/03/1951	70	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
24	CASTAÑEDA LINO JORGE	15589919	22/07/1954	67	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,456.67
25	CASTILLO GERVACIO ONORATA	15608618	08/02/1961	60	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,906.55
26	CORCINO SHOCUSH FELIX GRABIEL	15648293	02/09/1968	53	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,880.95
27	CORCINO SHOCUSH AUGUSTO ESTANISLAO	15740487	24/01/1973	48	AYUDANTE DE VEHICULO CIST	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 980.00
28	CORDOVA CRISOL CLEMENTE ARNOLDO	15609395	22/01/1963	58	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,895.38
29	CORPUS CHAUCA JULIO CASTAÑEO	15644312	12/04/1957	64	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,955.67
30	DURAN TRUJILLO ELIAZAR DAMIAN	15646153	27/09/1966	55	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,929.05
31	ESPADIN LEON ROSARIO JACQUELINE	15596838	11/09/1961	60	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	S/. 2,447.20
32	ESPIÑOZA ARMAS JORGE LUIS	15610426	15/09/1966	55	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,893.50
33	GUARDALES LA ROSA ENRIQUE ANTONIO	15585517	10/08/1960	61	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,941.40
34	GUTIERREZ GARCIA JORGE MIGUEL	15593583	20/03/1962	59	PERSONAL DE PARQUES Y JARDINES	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,897.88
35	HUAMAN ARO JOSE EDUARDO	15653713	27/11/1962	58	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,886.38
36	HUAMAN ARO LUIS PRIMITIVO	15653379	28/08/1957	64	JARDINERO - ESTADIO MUNICIPAL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,898.95
37	HUAMAN ARO RAUL FERNANDO	15655217	26/03/1955	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
38	HUARANGA DIAZ SANTIAGO ARTEMIO	15610119	28/12/1958	62	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,920.18
39	JAIMES QUICCHIZ JAVIER ROLANDO	15651135	6/06/1962	59	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,837.23
40	JAIMES QUICCHIZ LUIS ALBERTO	15650697	22/08/1955	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
41	JAIMES QUICCHIZ PEDRO JUAN	15730525	06/06/1968	53	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS	S/. 2,943.40
42	LINO ESCOBAR CARMEN EDITH	15789938	10/06/1957	64	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,906.55
43	LINO FURNIER JORGE LUIS	15594145	13/02/1958	63	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,910.23



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA
 TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO".

283

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
44	MORALES BRAVO JUAN	15743363	14/11/1961	59	SUPERVISOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,943.40
45	MORALES PORTAL HERMENEGILDO	19820953	13/04/1959	62	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS	S/. 2,871.96
46	ORTIZ MORANTE JESUS MANUEL	15615669	25/12/1941	79	TRABAJADOR DE SERVICIOS	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,906.55
47	PALMA BELLO ALDO LUIS	15591913	13/05/1962	59	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,909.85
48	PALMA YANAC CELSO MANUEL	15729801	23/06/1966	55	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y CALIDAD PATRIAMONIAL	S/. 2,432.85
49	RAMOS IDELONSO MIGUEL	15614045	28/09/1955	66	GUARDIAN - DEPOSITO	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,955.67
50	RIVERA CANTA MANUEL SANTIAGO	15724303	01/03/1970	51	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	S/. 2,441.03
51	RIVERA GRADOS LUIS ORLANDO	15723487	12/09/1969	52	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 2,943.40
52	SALINAS GARCIA RICARDO	15588928	31/01/1962	59	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,891.55
53	SALINAS PORRAS GABRIEL	15607101	18/03/1947	74	GASFITERO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS	S/. 2,577.39
54	SUSANIBAR PALACIN BELIZA	15596173	08/12/1962	58	SECRETARIA	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	S/. 2,447.20
55	TUMBE MORENO JAIME PEDRO	11591861	14/04/1961	60	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE PARTICIPANDO TERRITORIAL Y PLANIFICACION	S/. 2,447.20
56	AGAMA MARCELO CESAR ARGENIO	46768900	17/12/1991	29	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	S/. 1,473.00
57	AGUIRRE ROMERO VIRGINIA JUSTINA	01188914	26/09/1959	62	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,375.00
58	AHUERLAN SANGAMA GIANMARCO RUDDY	47253126	4/09/1991	30	AYUDANTE DE CARRO DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,300.00
59	ALARCON RAYNALDE ROSA JACINTA	80601140	18/09/1962	59	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,518.00
60	ALPZAGA BARRUETA MIGUEL	22476579	30/09/1950	71	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,380.00
61	ALOR NORERA ROMMER JOEL	15744649	18/03/1976	45	GUARDIAN CASA PITAGUGA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	S/. 1,473.00
62	ALVARADO COLLANTES JORGE JAVIER	15583899	15/12/1954	66	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,475.00
63	ARAGON OVOLA LUZ AIDEE	08647401	5/09/1956	65	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,475.00
64	ARISMENDY CHACO FERNANDO	07637962	15/12/1974	46	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE TRATAMIENTO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	S/. 950.00
65	AYALA ARMAS SANDRA ISABEL	41251054	10/05/1982	39	SERVICIOS DE LIMPIEZA - PALA	GERENCIA DE SERVICIOS	S/. 1,203.00
66	AYLLON SANCHEZ SAUL GASTON	41469187	2/07/1980	41	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	S/. 1,180.00
67	AYVALVA VASQUEZ DIANA LUZMILA	45099216	14/06/1988	33	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
68	BARTOLOME RAMIREZ JOSE VICTORIANO	15655811	23/03/1964	57	CHOFER	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,473.00
69	BAZALAR CALDAS ENRIQUE ALEJANDRO	71372175	4/08/1993	28	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,375.00
70	BENITES PAREDES CESAR JESUS	42746346	3/12/1984	36	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,180.00
71	BOTIN ROSALES DE VILCHERRE MARGARITA JUSTINA	15656737	18/10/1964	56	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 1,203.00
72	BRAVO CHUMBES FERNANDO HUBER	40409032	29/10/1979	41	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,518.00
73	BRAVO CHUMBES MADELEINE HORTENCIA	15721696	21/05/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,125.00
74	BRUÑO FARRO CESAR	15690304	5/05/1955	66	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,110.00
75	CABELLO CHAVARRIA ALDO SANTOS	15738375	15/08/1974	47	NOTIFICADOR	SUBGERENCIA DE TRATAMIENTO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	S/. 1,683.00
76	CALVO PERA MIRTHA ISABEL	15760328	17/04/1977	44	OBROERO MUNICIPAL SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,573.00
77	CANO PARRA JAVIER MANUEL	32131473	18/09/1974	47	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,118.00
78	CASTAÑEDA MATTO HUGO CASIMIRO	15606971	4/03/1961	60	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,375.00
79	CASTILLO ESCALANTE CRISTHIAN ORLANDO	47416524	18/09/1991	30	APOYO	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,793.00
80	CASTILLO LEON MIRKO IVAN	42527683	10/04/1983	38	PERSONAL DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 1,473.00
81	CHANG CARBAJAL JORGE ENRIQUE	15608354	22/06/1963	58	PROGRAMA DE SEGREGACION DE RESIDUOS	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURAS, DEPORTES, RECREACION Y SALUD	S/. 1,998.00
82	CHAVEZ LOZA KARINA JACQUELINE	44847672	4/02/1981	40	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,023.00
83	CHIROQUE CASTILLO ROSA	15734601	28/11/1974	46	SERVICIO DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 1,023.00
84	CHIRRE ROMERO ZOILA ISABELA	15762438	4/10/1977	44	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,468.00
85	CLAROS JARA ALEJANDRO	15654166	2/10/1966	55	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 1,468.00
86	CORDOVA ALOR NISSAN JUNIOR	42279355	12/03/1984	37	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,180.00
87	COVENAS SANTIAGO OTILIO	15650649	13/12/1965	55	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL SERVICIOS A LA CIUDAD	S/. 1,475.00
88	CRUZ FLOREZ LUIS ALBERTO	25622376	21/06/1965	56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZA Y RECIBOS	S/. 1,533.00
89	DAMASO SAMANAMUD JOSE GENARO	04749704	14/05/1964	57	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	S/. 1,130.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA
 TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO"

01

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
90	DAVILA NORIEGA HILDA MADELINE	40495644	7/06/1977	44	PERSONAL DE SERENAZGO	SERVENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE	S/. 1,093.00
91	DAVILA RODRIGUEZ JESSICA AURORA	45662402	26/01/1988	33	LABORES DE RECAUDACION	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZAS Y	S/. 1,203.00
92	DE LA ROSA MATIAS EDEINA DOMITILA	80283441	2/08/1974	47	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,203.00
93	DEL CASTILLO CUEVA YUNDER MARCO	42267361	17/02/1984	37	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y	S/. 1,293.00
94	DESPOSORIO CASTAÑEDA FREDY MITCHEL	40713681	30/10/1980	40	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE	S/. 1,473.00
95	DIAZ LAVERIANO LENYN EDINSON	15766243	21/08/1978	43	GUARDIAN - PARQUE INFANTIL	SERVENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,393.00
96	DIAZ SALVADOR GEMMA MELISSA	43610745	3/08/1985	36	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
97	DONAYRE VASQUEZ WALTER ANGEL	25764048	24/02/1966	55	GUARDIAN DIURNO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES,	S/. 1,293.00
98	ENGRACIO ALVARADO JHONY DAVID	42190532	9/10/1982	38	GUARDIAN DEL PARQUE INFANTIL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,830.00
99	ESPINOSA PANAMA VIDA DE SESSAREGO DIANA IBON	15617151	13/08/1967	54	GUARDIANA DE LA LOZA DEPO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES,	S/. 1,518.00
100	ESPINOSA SAAVEDRA DIEGO ARMANDO	45221984	11/10/1987	33	LABORES	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,380.00
101	EVANGELISTA ESPINOZA GEOVANA KARINA	15765689	20/08/1978	43	APOYO DEL ARCHIVO CENTRAL	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y	S/. 1,093.00
102	FARRO TOLEDO ALCIDES HUMBERTO	15758221	15/04/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,110.00
103	FLORES CARRION BRUCE ADRIAN	42246922	30/06/1978	43	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
104	FLORES PRINCIPE AGUILA	15583009	23/03/1966	55	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
105	FLORES REQUENA DE TADEO ISABEL JESUS	15731554	1/04/1971	50	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,375.00
106	FLORES ROJAS RAQUEL ELIZABETH	44641082	6/04/1986	35	ASISTENTE DE MAESTRANZA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,725.00
107	GALEANO MORI JUAN CARLOS	47625239	24/05/1988	33	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,093.00
108	GARCIA MELGAREJO JULIAN GUILLERMO	15854898	23/06/1967	54	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,110.00
109	GARCIA SOTO JENNIFER ASTRID	42615083	19/08/1978	43	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,675.00
110	GARIBAY ZEGARRA LUIS ALBERTO	15652078	22/08/1961	60	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,023.00
111	GARRO MALQUI YGNAGIO EFRAIN	31926871	1/02/1962	59	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
112	GIRALDO GAMARRA MARCO ANTONIO	48637708	2/05/1985	36	GUARDIAN DIURNO DE LA CHA	SUB GERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES	S/. 1,273.00
113	GOICOECHA CASTRO DE BERROCAL MIRIAM ENITH	40584323	19/09/1980	41	OBREO MUNICIPAL SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,273.00
114	GRADOS CHIRITO OSWALDO CARLOS	15761685	21/02/1978	43	JARDINERO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE	S/. 1,293.00
115	GUARDALES RODRIGUEZ KARLA GIANINA	44960620	19/11/1987	33	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,518.00
116	GUERRA PADILLA FRANS LUINI	43937734	1/03/1981	40	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE	S/. 1,293.00
117	GUERRERO CUBAS SHIRLEY ROSARIO	43937734	19/11/1987	33	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE	S/. 1,273.00
118	HOCES SILVA FRANCISCA MARIA	15648998	22/09/1971	50	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,268.00
119	HUAMAN LAZARO MIRIAM MARCELA	15766153	30/07/1978	43	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,668.00
120	HUAMAN OBRGON JESUS ALFREDO	45607249	24/03/1987	34	GUARDIAN DIURNO DEL DEPO	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES	S/. 1,375.00
121	HUAMANI GIRON OSCAR DARIEN	15764355	18/11/1975	45	GUARDIAN DEL PARQUE INFANTIL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,573.00
122	HUANES Y RAMIREZ VICTOR HUGO	15615358	22/10/1957	63	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	S/. 1,480.00
123	HUASUPOMA QUISEP PAIRASAMAN DIONICIO	80279298	23/12/1978	42	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,110.00
124	IPINCE FIGUEROA RICHARD MILTON	80302127	10/03/1973	48	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,180.00
125	JAMANCA SALINAS VICTOR MANUEL	15655818	14/09/1956	65	PERSONAL DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,475.00
126	JOAQUIN VEGA JULIA HERMELINDA	15732985	25/04/1974	47	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,468.00
127	LA ROSA BARZOLA MARIA MAGDALENA	15965904	25/01/1959	62	PERSONAL DE LIMPIEZA - CASA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,023.00
128	LA ROSA CHINGA YULI EDITH	40480102	12/04/1980	41	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,023.00
129	LA ROSA CHUMBES DE FERNANDEZ PATRICIA YOLANDA	15727311	24/01/1972	49	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,940.00
130	LAOS VELASQUEZ CARMEN GUISELLY	15737961	14/07/1975	46	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,518.00
131	LAVERIANO RIVERA FROILAN ALEJANDRO	15764246	8/02/1977	44	OBREO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,473.00
132	LEON AGUIRRE JACINTO FLOMENO	15656433	17/08/1966	55	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,473.00
133	LEON DOMINGUEZ PATRICIO JULIAN	15730709	25/09/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,110.00
134	LEON TORRES BERTHA	15692589	8/03/1965	56	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA	S/. 1,390.00
135	LEON TRINIDAD DE MORENO MIRIAM FLORESMILA	15730109	23/03/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,375.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO".

061

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
136	LOZADA MORENO DINAMARQUEZA	09011734	1/12/1961	59	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,023.00
137	LUNA CANO JACINTA FLOR	15765472	18/12/1977	43	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
138	LUNA DE LUIS LUISA	15699878	6/11/1967	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,668.00
139	MARTINEZ BARRETO MIGUEL NEMESIO	15647527	13/10/1962	58	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,818.00
140	MARTINEZ PALACIOS JAVIER ANTONIO	41892362	3/06/1983	38	APOYO	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,023.00
141	MAYO TRINIDAD MILTON JAVIER	40773414	13/03/1976	45	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,668.00
142	MAZA RAMIREZ FREDY EULOGIO	15723574	13/09/1969	52	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,773.00
143	MELLENDEZ ARAMBULO MARIA AMELIA	15641151	29/08/1973	48	APOYO DEL ARCHIVO CENTRAL	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,273.00
144	MELLENDEZ MENDOZA LORENZO MARTIN	41802704	23/02/1979	42	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,473.00
145	MENDEZ ZENTENO EZEQUIEL	15729558	23/05/1960	61	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,043.00
146	MENDOZA COZ JOSE LUIS	40922153	30/11/1978	42	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,473.00
147	MEZA COCA SILVANIA CARMEN	15611662	23/07/1960	61	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,180.00
148	MOGOLLON DIONICIO JUAN CARLOS	45911747	12/08/1985	36	OBRAERO MUNICIPAL SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,000.00
149	MOGOLLON DIONICIO MIGUEL ANGEL	45357204	14/12/1979	41	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,273.00
150	MORAN RAMOS SILVIA PAOLA	15727981	19/09/1972	49	POLICIA MUNICIPAL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,093.00
151	MUSAR RAMIREZ NORA MAGLORIA	15647033	23/10/1959	61	PERSONAL DE LIMPIEZA INTER	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 930.00
152	OLIVA VARGAS RAY ALEXANDER	73711682	4/04/1996	25	VIGILANTE	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,473.00
153	OLIVAS QUISPE LUIS ALBERTO	15737681	8/01/1971	50	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,380.00
154	ONCOY CHINCHAY JUAN	15653951	1/04/1955	66	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,180.00
155	OPORTO MARTINEZ LUZ MARIA	15737885	9/08/1975	46	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,009.00
156	ORTIZ CRUZ NICKY JAVIER	72384440	5/09/1993	28	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,380.00
157	ORTIZ RAMIREZ KATHERINE NORMA	76624310	17/09/1994	27	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,273.00
158	PAJUELO HIDALGO GABRIEL CESAR	15740851	31/05/1974	47	GUARDIAN DEL ESTADIO SEGU	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION	S/. 1,468.00
159	PALACIOS PALOMINO MARIA LUZ	15586339	17/04/1957	64	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,110.00
160	PALMA SANCHEZ ESTELISTA OLINDA	15743650	5/01/1971	50	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,375.00
161	PATINO OBRAGON MARIA SHIRLEY	15847968	22/06/1965	56	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,370.00
162	PAZ PEREZ ABELARDO HUMBERTO	40313300	16/09/1979	42	APOYO	SUBGERENCIA DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,973.00
163	PERALTA BANDA ELVIRA	60972511	6/01/1970	51	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,203.00
164	PEREZ NINAHUANCA PEDRO JESUS	15728883	28/08/1972	49	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,733.00
165	QUINTEROS ESPINOZA JAHIRO JOEL	73237146	21/06/1992	29	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1,000.00
166	RAMIREZ PADILLA CESAR ADRIAN	15766117	8/02/1978	43	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,023.00
167	REQUELME ARANDA EUGENIA VICTORIA	15737043	16/09/1972	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION	S/. 990.00
168	REYES CRUZ CRISTIAN	06680577	18/04/1955	66	GUARDIAN NOCTURNO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,868.00
169	REYES VARGAS MARIA CONSUELO	32124974	5/02/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 2,075.00
170	RIOS ONCOY BRUNO TEODORO	42065660	24/09/1983	38	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 950.00
171	RIOS TORIBIO LUCY NOEMI	44092316	1/09/1982	39	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,273.00
172	RIOS VALENTIN RODOLFO MARTIN	15730017	11/11/1967	53	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,723.00
173	RIVERA SEGOVIA RICAR	46749209	18/01/1972	49	GUARDIAN Y MANTEN. PISCIN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,473.00
174	RODRIGUEZ PAREDES ERNESTO EDUARDO	15590413	25/09/1955	66	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DISPOSICION NORMATIVA	S/. 1,533.00
175	RODRIGUEZ QUISPE GLADYS VICTORIA	45435131	17/09/1988	33	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 2,273.00
176	RODRIGUEZ RUIZ MARITZA PATRICIA	15726809	27/11/1971	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA PBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1,110.00
177	ROJAS AVENDAÑO JORGE ENRIQUE	15725496	3/12/1970	50	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE GESTION DE INTERSOS DE LA CIUDADANA	S/. 2,223.00
178	ROJAS CARDENAS SATURNINO GERMAN	40483394	2/05/1979	42	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,473.00
179	ROMAN ROMAN RUFINO DOMINGO	15555514	12/07/1963	58	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1,533.00
180	ROMERO LOPEZ TERECEITA JESUSA	15745528	3/10/1970	51	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION	S/. 1,768.00
181	ROQUE SANCHEZ TEODORO JOSE	15730731	29/08/1969	52	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1,475.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA
 TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO"

05

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
182	ROQUE SANCHEZ VILMA PAULINA	15594678	29/06/1964	57	A DISPOSICION	SERVICIO DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.475.00
183	ROSAS QUISPE JOSE LUIS	15700173	10/04/1969	52	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.525.00
184	ROSSI LEIVA NELLY ANGELICA	09289243	20/03/1968	53	GUARDIANA DEL DEPOSITO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 2.268.00
185	SALAZAR FERNANDEZ JULIO DARIO	15656301	5/12/1953	67	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.525.00
186	SALINAS SILVESTRE EDITH GLORIA	15646128	18/11/1962	58	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.203.00
187	SALOME HUERTA FREDY ANTONIO	15724354	9/02/1970	51	CHOFER	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.475.00
188	SALVADOR JESUS LUIS HUMBERTO	15762078	28/05/1970	51	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL DE CALIDAD	S/. 1.273.00
189	SANCHEZ GUEVARA WILLIAMS MARTIN	43463261	14/03/1986	35	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	S/. 1.620.00
190	SANTIAGO MENDOZA GONZALO FREDDY	45403841	26/09/1988	33	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.768.00
191	SOPELO CHAVARRIA JOSE ANTONIO	06111586	5/04/1959	62	APOYO ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	S/. 1.145.00
192	SOTO LIVORA AUGUSTO INOCENTE	15588149	28/12/1963	57	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.468.00
193	SUAREZ SARMIENTO JUAN MANUEL	15722623	11/02/1969	52	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.680.00
194	SUBAUSTE RIOS LUIS PABLO	21808439	10/01/1964	57	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.525.00
195	TAMARA CHAVEZ SONIA ESPERANZA	16012679	13/08/1976	45	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.273.00
196	TARAZONA PANTOJA MESIAS SEGUNDO	43087609	30/05/1985	36	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.630.00
197	TENA VALLADARES MARIA ELENA	15740833	3/01/1972	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 990.00
198	TOLEDO COCA FELIX OSWALDO	15643425	20/11/1963	57	GUARDIAN DEL PARQUE INFANTIL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.180.00
199	TORRES ROJAS JUAN FLORENTINO	15729938	27/09/1967	54	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.583.00
200	TORRES ROJAS LEONOR	15654273	6/11/1965	55	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.180.00
201	TRINIDAD LEON PEDRO ISAIAS	76163375	1/06/1998	23	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.110.00
202	TRINIDAD PALACIOS DIANA LUCILA	45905178	5/02/1988	33	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.293.00
203	TRINIDAD RIOS LIZARDO	15692708	30/03/1954	67	APOYO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	S/. 1.840.00
204	TRUJILLO AGUIRRE KATE JANET	42921967	12/05/1984	37	NOTIFICADORA	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZAS Y CONTROL DE LA POLICIA	S/. 1.203.00
205	ULLOA ROLDAN JOSE LUIS	10742178	12/05/1971	50	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.110.00
206	VALENCIA FLORES CARLOS FERNANDO	15762986	16/04/1978	43	A DISPOSICION	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	S/. 1.273.00
207	VALENCIA FLORES MARCOS ANTONIO	42375445	9/04/1984	37	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DISPOSICION INFORMATIVA, ORGANIZACION Y FISCALIZACION Y CONTROL DE CALIDAD	S/. 1.383.00
208	VALENCIA FLORES RODOLFO JULIAN	40534397	4/03/1980	41	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	S/. 1.203.00
209	VALLADARES NAPURI PAUL ALEXANDER	42344754	7/06/1980	41	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.453.00
210	VASQUEZ BERMUDEZ JOHN CARLOS	41581240	21/03/1980	41	APOYO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.468.00
211	VEGA HIDALGO MARIA LAURA	15728122	10/09/1969	52	JARDINERO	SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS DE PERSONAL Y DE CALIDAD	S/. 990.00
212	VELIZ HOCES MANUEL ALEJANDRO	15724739	25/05/1970	51	SECRETARIO	GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS DE PERSONAL Y DE CALIDAD	S/. 990.00
213	VENTOCILLA PANAMA IRENE	40539114	27/06/1971	50	APOYO DE LA UNIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.110.00
214	VERGARAY TRINIDAD YOEL DINER	48424335	9/01/1994	27	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.110.00
215	VICTORIO BRIOSO EVA MARIA	15619038	26/08/1976	45	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.468.00
216	VIDAL MARQUEZ JULIO CESAR	15718089	26/03/1965	56	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.203.00
217	VILCA SOTO ALEJANDRINA	15718151	8/12/1964	56	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.375.00
218	VILCHERREZ QUISPE RICARDO LUIS	45486452	27/02/1988	33	CHOFER DE CISTERNA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.473.00
219	VILLANUEVA VENTOCILLA DAVID ARTURO	15691077	29/12/1957	63	PERSONAL DE SEGURIDAD DE CALIDAD	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES, RECREACION Y TURISMO	S/. 1.273.00
220	YANCUNTA VILLANUEVA JOSE ANTONIO	15689370	22/12/1954	66	CONCERJE	SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	S/. 1.195.00
221	YAUURI BELLO ISABELA FELICITAS	80285028	5/11/1972	48	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES, RECREACION Y TURISMO	S/. 1.573.00
222	ZETA APARICIO VICTOR EDUARDO	20084761	1/10/1991	60	APOYO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES, RECREACION Y TURISMO	S/. 1.200.00
223	ZUÑIGA LOPEZ CESAR RAUL	72780591	4/07/1992	29	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANA	S/. 1.110.00
224	FERNANDEZ CORREA CRISTIAN	70826000	21/07/1993	28	SERENAZGO	RIESGOS	S/. 1.293.00
225	SHEEN CHUP LOR GUSTAVO	42400293	2/06/1984	37	CHOFER MOTORIZADO	RIESGOS	S/. 1.193.00
226	GONZALES NIETO LUISA YAQUELINE	48730625	25/12/1983	37	LIMPIEZA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.023.00
227	CANALES HERRERA LUIS ALBERTO	15609356	26/04/1958	63	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.493.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO".

04

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
228	BANCAYAN DIAZ JOSE ANTONIO	15720980	17/10/1971	49	LIMPIEZA	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.023.00
229	POLO SICHIA JAVIER ORLANDO	42879712	8/12/1982	38	SERENAZGO	RIESGOS	S/. 1.093.00
230	CORNELIO MAURICIO HENRY	15763436	16/10/1977	43	CHOFER	Y CONTROL PATRIMONIAL	S/. 1.500.00
231	SOSA FARRO JULIO CESAR	46825202	12/07/1990	31	LIMPIEZA	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.093.00
232	ROMERO TARAZONA WILLIAM LEANDRO	25774337	24/07/1971	50	SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.000.00
233	FLORES BENANCIO EDGAR TEOFILO	40729808	9/12/1980	40	CHOFER	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.293.00
234	AZARNERO URGARTE EDWIN ROGER	15764221	5/09/1973	48	CHOFER	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.293.00
235	PINELLA GONZALES IDA EVANGELINA	15615944	27/05/1962	59	LIMPIEZA INTERNA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION A	S/. 980.00
236	ASENCIOS ORTEGA OSWALDO EDISON	41649706	4/04/1978	43	CHOFER	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.293.00
237	MANRIQUE NAPURI GINA	45507530	21/01/1989	32	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.093.00
238	PRIETO BAZALAR ROSANGEL	42572373	1/09/1983	38	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.093.00
239	BELTRAN REGALADO CARLOS ALBERTO	32116838	4/06/1965	56	SEGURIDAD INTERNA - PALACI	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.293.00
240	PACHECO MUGURUZA PABLO CESAR	75533070	26/04/1996	25	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.000.00
241	TRINIDAD RIOS LUCY AYDEE	15692312	11/07/1960	61	PERSONAL DE PARQUES Y JARDIN	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	S/. 930.00
242	LUNA RAMOS CARLOS JESUS	48832514	9/05/1969	52	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.000.00
243	LEON RAMIREZ CARLOS ALBERTO	15741609	21/01/1972	49	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.143.00
244	ARDIAN SUAREZ SERGIO ARTURO	48152593	8/07/1992	29	GUARDIAN	UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	S/. 1.050.00
245	Chang Morales Christian Alexande	46798951	25/02/1991	30	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.693.00
246	Valle Hilario Eler Alejandro	42271906	26/09/1982	39	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.593.00
247	TOLENTINO SOLIS ELVIS MELECIO	45734952	24/02/1989	32	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.293.00
248	Monggo Loza Angelica Patricia	80602012	12/11/1977	43	RECAUDADOR	SUBGERENCIA DE GESTION DE CONTROL DE LA DEUDA	S/. 1.023.00
249	Alor Rios Miguel Antonio	15738364	27/01/1974	47	SERENAZGO	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.000.00
250	Ardiles Lopez Marcelina Norma	15666591	26/10/1965	55	TRABAJADOR DE SERVICIOS	SUBGERENCIAL DE GESTION AMBIENTAL	S/. 1.023.00
251	BAZALAR LA ROSA ADA ZENOBIA	15605002	1/08/2018	3	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.000.00
252	CHAYA BISSO ESTEBAN JESUS	15744590	27/10/1974	46	SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.093.00
253	GONZALO DE ASCONA MARIA	19893174	16/09/1964	57	TRABAJADOR DE SERVICIOS	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 930.00
254	MAZA GARCIA JAZMINE JENNIFFER	75364805	23/11/2000	20	SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.093.00
255	ZAMBRANO FLORES ELMER ELISEO	74736854	2/11/1993	27	SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.000.00
256	RAMOS ALARCON ELIANA ELIZABETH	75328090	3/04/1996	25	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	S/. 1.143.00
257	ROSALES FABIAN MARIA	22757250	29/06/1974	47	TRABAJADOR DE SERVICIOS	SUBGERENCIAL DE GESTION AMBIENTAL	S/. 930.00
258	ROBLES SILVESTRE VICTOR RAFAEL	15728822	19/12/1970	50	SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 1.800.00
259	ZAPATA ESCOBEDO ALEXANDER WILLIAM						
260	KAREN GENESIS VILAFUERTE REYES						
TOTAL							S/. 426,995.59



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA HUACHO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-CS/MPH-H "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY, PARA
 TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA - HUACHO"

013

ACTIVIDAD 03		Ejecución de Obligaciones con el Personal										MONTO A PRESUPUESTAR	
		Planilla	Planilla										S/.
3.1	Elaboración de Planillas de Pago-8301.048970300049	Documentos	Planilla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2	Informes de derechos laborales	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.3	Control de Registro de Asistencia	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.4	Control de vacaciones	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.5	Elaboración de Declaraciones Juradas T-REGISTRO Y PLANES/Sueld	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.6	Preparar y Presentar las Planillas de AFP (AFPwa)	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.7	Preparar y Presentar el Cálculo Actuarial del Seguro Ley N° 20530 - ONP	Vedicos	Capacitación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.8	Producción de la Documentación Física (Empastado de Planillas)	Proveedor	Servicios	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 04		Actividades Institucionales y Obligaciones Sociales										S/.	
22.000,00													

4.1	Agasajo a la Mujer en su día	Acción	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2	Agasajo a las Secretarías en su día	Acción	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3	Agasajo a los Trabajadores por M° de Mayo	Acción	Evento	1	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0
4.4	Agasajo a las Madres en su día	Acción	Evento	1	0	0	0	5000	0	0	0	0	5000
4.5	Agasajo a los Padres en su día	Acción	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.6	Agasajo por el día del Trabajador Municipal	Acción	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.7	Celebración de las Fiestas Nacionales	Acción	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6.000,00
4.8	Realizar campañas de Salud Integral	Campaña	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.9	Programas de Examen Radiológico	Examen	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.10	Capacitaciones	Deposición	Deposición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.11	Programas de Recreación	Vecina	Vecina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.12	Beneficios Sociales	Documentos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.13	Equipamiento del Laboratorio Municipal	Adquisición	Equipamiento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.14	Requerimiento de Personal para la Unidad de Asesoría Social por SNP	Acción	Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 05		Escación del Archivo De Legajos										S/.	
0													

ACTIVIDAD 05		Escación del Archivo De Legajos										MONTO A PRESUPUESTAR S/.	
		Contratación	Servicio										S/.
5.1	Implementación y Actualización Del Sistema Aplicativo Web	Contratación	Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2	Actualización de Legajos	Acción	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.3	Proceso de la Documentación	Acción	Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.4	Proyecto de Certificados, Comprobantes de Trabajo	Documento	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.5	Informe Trabajadores de las Trabajadoras	Documento	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.6	Contratación de Legajos	Documento	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.7	Requerimiento de Información de Test. Políticas Y Privadas	Documento	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL S/.												S/.	
608.960,00													

** no considerar Personal (Contratado/GS), Practicantes, servicios básicos, Pagos de repuestos, Vehículos y Equipos.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Compañía de seguros con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la autorización de funcionamiento emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros"</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	•

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguros de vida y/o seguros de accidentes personales y/o seguros de asistencia médica y/o seguros personales y/o seguros de riesgos humanos.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

... [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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

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

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

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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