

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGURO
DE VIDA LEY PARA LOS TRABAJADORES EMPLEADOS
Y/O OBREROS DE LA MPH-H**

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). 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 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 RNP¹. 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 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 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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
RUC N° : 20141418557
Domicilio legal : CALLE COLON N° 150 – HUACHO
Teléfono: : 232 - 4272
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 PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY PARA LOS TRABAJADORES EMPLEADOS Y/O OBREROS DE LA MPH-H.**

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
01	PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY PARA LOS TRABAJADORES EMPLEADOS Y/O OBREROS DE LA MPH-H	224

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0178-2021-GM/MPH** el **04 de mayo del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08 – IMPUESTOS MUNICIPALES
09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 **210 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en la **Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, situada en la Municipalidad Provincial de Huaura, Calle Colon N° 150 - Huacho**

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”.
- Ley N° 31085 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”.
- Ley n° 31086 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021”.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones de Estado
- Decreto Supremo N° 0344-2018-EF.
- Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. - Ley N° 27444. Ley de Procedimiento General.
- Ley N° 27806. Ley de la Transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. “Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Decreto Legislativo N° 688 “Ley de Consolidación de Beneficios Sociales”

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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.*

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 **[Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, situada en la Municipalidad Provincial de Huaura, Calle**

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Colon N° 150 – Huacho

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALES**.


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

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **[Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, situada en la Municipalidad Provincial de Huaura, Calle Colon N° 150 – Huacho**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 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

- DENOMINACION**
Subgerencia de Gestión de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 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.
- 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.
- VINVULACION AL POI**
ACTIVIDAD 01, Tarea 1.14. Seguro De Vida Ley.
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
Recursos Directamente Recaudados. (RDR)

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 aorto 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:**

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

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 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 210 días 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.

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 Sub Gerencia 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 de forma mensual (7 armadas). 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.





PERSONAL SUJETO AL REGIMEN DL 728

21/04/2021

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
1	BLAS ROJAS JULIO	12/04/1942	79	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,905.19
2	CABELLO CARRANZA INOCENTE	28/12/1939	81	GUARDIAN - ACADEMIA MUN	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,817.47
3	CHAVEZ CANES LUIS ALBERTO	19/06/1953	67	GUARDIAN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,962.53
4	COLLANTES ORTIZ CESAR AUGUSTO	03/03/1960	61	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	2,463.04
5	CORONADO ESPINOZA RUPERTO SABINO	07/06/1959	61	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS P	2,961.64
6	GAMARRA FIGUEROA MODESTO JULIO	15/06/1947	73	GUARDIAN - PLAZA DE ARMA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,873.67
7	GRADOS AZABACHE JORGE HUMBERTO	24/01/1957	64	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,645.28
8	GUERRERO CUEVA ERNESTO	24/01/1961	60	SUPERVISOR	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	3,077.42
9	HUAYLLANI ORE EDGAR	13/07/1949	71	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,905.19
10	LA ROSA GUERRERO ROBERTO	28/11/1947	73	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,904.50
11	PACORA CORMAN FREDI LUIS	18/02/1956	65	ADMINISTRADOR - ESTADIO N	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	2,915.85
12	RIVERA COLLANTES MANUEL JESUS	25/12/1945	75	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,904.61
13	SALAS ARIZA ASISCLO EUGENIO	17/11/1956	64	TRABAJADOR DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,964.74
14	SANCHEZ TREJO JUAN LUCIO	06/05/1942	78	GUARDIAN - ALMACEN	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,976.08
15	TAMARA GUERRERO MARIANO EMILIO	06/10/1944	76	GUARDIAN - ALMACEN	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,926.13
16	VASQUEZ RUBIO MARINO	16/01/1948	73	TRABAJADOR DE SERVICIOS	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS P	2,893.41
17	AGUERO FERNANDEZ JUAN RUBEN	20/06/1959	61	GUARDIAN - ESTADIO MUNIC	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,449.03
18	AGUILAR CERNA ELEUTERIO TOMAS	09/10/1954	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,923.15
19	AGUIRRE CASTILLO CARTUJOS MARCELO	07/10/1966	54	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,906.55
20	ANGULO CHANGA LUIS ALBERTO	04/05/1950	70	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,906.55
21	ARGUELLES GARCIA MANUEL JESUS	17/12/1954	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,943.40
22	AVILA GUERRERO ROMAN MAXIMO	22/11/1953	67	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,890.20
23	AYRAVILCA GARCIA TOMAS	02/10/1954	66	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,895.33
24	AZAÑERO UGARTE ELMER DOMINGO	15/10/1966	54	AYUDANTE DE VEHICULO CIST	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,943.40
25	BAZALAR PACORA RAUL ALBERTO	10/09/1956	64	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,863.74
26	CALIXTO ALOR LUIS ALBERTO	09/12/1959	61	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	2,896.34
27	CARDENAS FALCONI ANA MARIA	05/03/1951	70	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,943.40
28	CASTAÑEDA LINO JORGE	22/07/1954	66	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,456.67
29	CASTILLO GERVACIO ONORATA	08/02/1961	60	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,906.55
30	CORCINO SHOCUSH FELIX GRABIEL	02/09/1968	52	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,880.95
31	CORDOVA CRISOL CLEMENTE ARNOLO	22/01/1963	58	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,885.38
32	CORPUS CHAUCA JULIO CASTANEO	12/04/1957	64	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,955.67
33	DURAN TRUJILLO ELIAZAR DAMIAN	27/09/1966	54	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,929.05
34	ESPADIN LEON ROSARIO JACQUELINE	11/09/1961	59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL NORM	2,447.20
35	ESPINOZA ARMAS JORGE LUIS	15/09/1966	54	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,893.50
36	GAMARRA ALFARO DE BLANCO CARMEN ROSA	04/07/1950	70	LIMPIEZA - PALACIO MUNICI	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,627.20
37	GUARDALES LA ROSA ENRIQUE ANTONIO	10/08/1960	60	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,941.40
38	GUTIERREZ GARCIA JORGE MIGUEL	20/03/1962	59	PERSONAL DE PARQUES Y JAR	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,897.68
39	HUAMAN ARO JOSE EDUARDO	27/11/1962	58	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,886.38
40	HUAMAN ARO LUIS PRIMITIVO	18/08/1957	63	JARDINERO - ESTADIO MUNIC	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,898.95
41	HUAMAN ARO RAUL FERNANDO	26/03/1955	66	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,943.40

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
42	HUANGA DIAZ SANTIAGO ARTEMIO	28/12/1958	62	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,920.18
43	JAIMES QUICCHIZ JAVIER ROLANDO	06/06/1962	58	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,937.23
44	JAIMES QUICCHIZ LUIS ALBERTO	22/08/1955	65	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,943.40
45	JAIMEZ CHICCHIS PEDRO JUAN	06/06/1968	52	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS F	2,943.40
46	LINO ESCOBAR CARMEN EDITH	10/06/1957	63	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,906.55
47	LINO FURNIER JORGE LUIS	13/02/1958	63	CHOFER	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,910.23
48	MORALES BRAVO JUAN	14/11/1961	59	SUPERVISOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,943.40
49	MORALES PORTAL HERMENEGILDO	13/04/1959	62	OPERADOR DE MAQUINARIA	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS F	2,871.96
50	ORTIZ MORANTE JESUS MANUEL	25/12/1941	79	TRABAJADOR DE SERVICIOS	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,906.55
51	PALMA BELLO ALDO LUIS	13/05/1962	58	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,909.85
52	PALMA YANAC CELSO MANUEL	23/06/1966	54	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES	2,432.85
53	RAMOS IDELFONSO MIGUEL	28/09/1955	65	GUARDIAN - DEPOSITO	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,955.67
54	RIVERA CANTA MANUEL SANTIAGO	01/03/1970	51	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	2,441.03
55	RIVERA GRADOS LUIS ORLANDO	12/09/1969	51	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	2,943.40
56	SALINAS GARCIA RICARDO	31/01/1962	59	LIMPIEZA PUBLICA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,891.55
57	SALINAS PORRAS GABRIEL	18/03/1947	74	GASFITERO	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS F	2,577.39
58	SUSANIBAR PALACIN BELIZA	08/12/1962	58	SECRETARIA	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL	2,447.20
59	TUME MORENO JAIME PEDRO	14/04/1961	60	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE PLANTEAMIENTO TERRITORIAL Y C	2,447.20
60	AGAMA MARCELO CESAR ARGENIO	17/12/1991	29	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,473.00
61	AGUIRRE ROMERO VIRGINIA JUSTINA	26/09/1959	61	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
62	AHUERLAN SANGAMA GIANMARCO RUDDY	04/09/1991	29	AYUDANTE DE CARRO DE LIM	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,300.00
63	ALARCON RAYNALDE ROSA JACINTA	18/09/1962	58	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,518.00
64	ALIPAZAGA BARRUETA MIGUEL	30/09/1950	70	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,380.00
65	ALOR NOREÑA ROMMER JOEL	18/01/1976	45	GUARDIAN CASA PITALUGA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	1,473.00
66	ALVARADO COLLANTES JORGE JAVIER	15/12/1954	66	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,475.00
67	ARAGON OYOLA LUZ A DEE	05/03/1956	65	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,475.00
68	ARISMENDY CHACO FERNANDO	15/12/1974	46	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCH	950.00
69	AYALA ARMAS SANDRA ISABEL	10/05/1982	38	SERVICIOS DE LIMPIEZA - PAL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,203.00
70	AYLLON SANCHEZ SAUL GASTON	02/07/1980	40	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	1,180.00
71	AYRAVILCA VASQUEZ DIANA LUZMILA	14/06/1988	32	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
72	BARTOLOME RAMIREZ JOSE VICTORIANO	23/03/1964	57	CHOFER	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,473.00
73	BAZALAR CALDAS ENRIQUE ALEJANDRO	04/08/1993	27	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
74	BENITES PAREDES CESAR JESUS	03/12/1984	36	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,180.00
75	BOTIN ROSALES DE VILCHERRE MARGARITA JUSTINA	18/10/1964	56	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,203.00
76	BRAVO CHUMBES FERNANDO HUBER	29/10/1979	41	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,518.00
77	BRAVO CHUMBES MADELEINE HORTENCIA	21/05/1968	52	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,125.00
78	BRUNO FARRO CESAR	05/05/1955	65	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
79	CABELLO CHAVARRIA ALDO SANTOS	15/08/1974	46	NOTIFICADOR	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCH	1,683.00
80	CALVO PEÑA MIRTHA ISABEL	17/04/1977	44	OBREERO MUNICIPAL SERENA	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,573.00
81	CANO PARRIA JAVIER MANUEL	18/09/1974	46	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,118.00
82	CASTAÑEDA MATTO HUGO CASIMIRO	04/03/1961	60	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
83	CASTILLO ESCALANTE CRISTHIAN ORLANDO	18/09/1991	29	APOYO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,733.00
84	CASTILLO LEON MIRKO IVAN	10/04/1983	38	PERSONAL DE VIGILANCIA DE	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,473.00
85	CHANG CARBAJAL JORGE ENRIQUE	22/06/1963	57	PROGRAMA DE SEGREGACION	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,938.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
86	CHAVEZ LOZA KARINA JACQUELINE	04/02/1981	40	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,023.00
87	CHIROQUE CASTILLO ROSA	28/11/1974	46	SERVICIO DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,023.00
88	CHIRRE ROMERO ZOILA ISABELA	04/10/1977	43	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,468.00
89	CLAROS JARA ALEJANDRO	02/10/1966	54	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,468.00
90	CORDOVA ALOR NISSAN JUNIOR	12/03/1984	37	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,180.00
91	COVEÑAS SANTIAGO OTILIO	13/12/1965	55	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,475.00
92	CRUZ FLOREZ LUIS ALBERTO	21/06/1965	55	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZA Y CONTRI	1,533.00
93	DAMASO SAMANAMUD JOSE GENARO	14/05/1964	56	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,130.00
94	DAVILA NORIEGA HILDA MADELEINE	07/06/1977	43	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,093.00
95	DAVILA RODRIGUEZ JESSICA AURORA	26/01/1988	33	LABORES DE RECAUDACION	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZAS Y CONTRI	1,203.00
96	DE LA ROSA MATIAS EDEINA DOMITILA	02/08/1974	46	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,203.00
97	DEL CASTILLO CUEVA YUNDER MARCO	17/02/1984	37	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHI	1,983.00
98	DESPOSORIO CASTAÑEDA FREDY MITCHEL	30/10/1980	40	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,473.00
99	DIAZ LAVERIANO LENYN EDINSSON	21/08/1978	42	GUARDIAN - PARQUE INFANT	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,393.00
100	DIAZ SALVADOR GEMMA MELISSA	03/08/1985	35	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
101	DONAYRE VASQUEZ WALTER ANGEL	24/02/1966	55	GUARDIAN DIURNO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,293.00
102	ENGRACIO ALVARADO JHONY DAVID	09/10/1982	38	GUARDIAN DEL PARQUE INFAN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,830.00
103	ESPINOZA PANANA VDA DE SESSAREGO DIANA IBON	13/08/1967	53	GUARDIANA DE LA LOZA DEPR	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,618.00
104	ESPINOZA SAAVEDRA DIEGO ARMANDO	11/10/1987	33	LABORES	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,380.00
105	EVANGELISTA ESPINOZA GEOVANA KARINA	20/08/1978	42	APOYO DEL ARCHIVO CENTRA	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHI	1,093.00
106	FARRO TOLEDO ALCIDES HUMBERTO	15/04/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
107	FLORES CARRION BRUCE ADRIAN	30/06/1978	42	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
108	FLORES PRINCIPE AGUILA	23/03/1966	55	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
109	FLORES REQUENA DE TADEO ISABEL JESUS	01/04/1971	50	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
110	FLORES ROJAS RAQUEL ELIZABETH	06/04/1986	35	ASISTENTE DE MAESTRANZA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,725.00
111	GALEANO MORI JUAN CARLOS	24/05/1988	32	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,093.00
112	GARCIA MELGAREJO JULIAN GUILLERMO	23/06/1967	53	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,110.00
113	GARCIA SOTO JENNIFER ASTRID	19/08/1978	42	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,675.00
114	GARIBAY ZEGARRA LUIS ALBERTO	22/08/1961	59	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,023.00
115	GARRO MALQUI YGNAGIO EFRAIN	01/02/1962	59	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
116	GIRALDO GAMARRA MARCO ANTONIO	02/05/1985	35	GUARDIAN DIURNO DE LA CH	SUB GERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALE	1,273.00
117	GOICOHEA CASTRO DE BERROCAL MIRIAM ENITH	19/09/1980	40	OBRERO MUNICIPAL SERENAZ	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,273.00
118	GRADOS CHIRITO OSWALDO CARLOS	06/09/1964	56	SEGURIDAD INTERNA - PALAC	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,293.00
119	GUADALES RODRIGUEZ KARLA GIANINA	21/02/1978	43	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,518.00
120	GUERRERO CUBAS SHIRLEY ROSARIO	01/03/1981	40	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,273.00
121	HOCES SILVA FRANCISCA MARIA	22/09/1971	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,268.00
122	HUAMAN LAZARO MIRIAN MARCELA	30/07/1978	42	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,668.00
123	HUAMAN OBREGON JESUS ALFREDO	24/03/1987	34	GUARDIAN DIURNO DEL DEPO	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES	1,375.00
124	HUAMANI GIRON OSCAR DARIEN	18/11/1975	45	GUARDIAN DEL PARQUE INFAN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,573.00
125	HUANES Y RAMIREZ VICTOR HUGO	22/10/1957	63	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	1,480.00
126	HUASUPOMA QUISEP PARASAMAN DIONICIO	23/12/1978	42	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
127	IPINCE FIGUEROA RICHARD MILTON	10/03/1973	48	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,180.00
128	JAMANCA SALINAS VICTOR MANUEL	14/09/1956	64	PERSONAL DE SERVICIOS	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,475.00
129	JOAQUIN VEGA JULIA HERMELINDA	25/04/1974	46	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLI	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,468.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
130	LA ROSA BARZOLA MARIA MAGDALENA	25/01/1959	62	PERSONAL DE LIMPIEZA - CAS	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,023.00
131	LA ROSA CHINGA YULI EDITH	12/04/1980	41	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,023.00
132	LA ROSA CHUMBES DE FERNANDEZ PATRICIA YOLAN	24/01/1972	49	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,940.00
133	LAOS VELASQUEZ CARMEN GUISELLY	14/07/1975	45	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,518.00
134	LAVERIANO RIVERA FROILAN ALEJANDRO	08/02/1977	44	OBRAERO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,473.00
135	LEON AGUIRRE JACINTO FILOMENO	17/08/1966	54	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,473.00
136	LEON DOMINGUEZ PATRICIO JULIAN	25/09/1968	52	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
137	LEON TORRES BERTHA	08/03/1965	56	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,390.00
138	LEON TRINIDAD DE MORENO MIRIAM FLORESMILA	23/03/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
139	LOZADA MORENO DINAMARQUEZA	01/12/1961	59	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,023.00
140	LUNA CANO JACINTA FLOR	18/12/1977	43	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
141	LUNA DE LUIS LUISA	06/11/1967	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,668.00
142	MARTINEZ BARRETO MIGUEL NEMESIO	13/10/1962	58	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,818.00
143	MARTINEZ PALACIOS JAVIER ANTONIO	03/06/1983	37	APOYO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,023.00
144	MAYO TRINIDAD MILTON JAVIER	13/03/1976	45	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,668.00
145	MAZA RAMIREZ FREDY EULOGIO	13/09/1969	51	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,773.00
146	MELENDEZ ARAMBULO MARIA AMELIA	29/08/1973	47	APOYO DEL ARCHIVO CENTRA	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCH	1,273.00
147	MENDEZ MENDOZA LORENZO MARTIN	23/02/1979	42	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,473.00
148	MENDEZ ZENTENO EZEQUIEL	23/05/1960	60	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,043.00
149	MENDOZA COZ JOSE LUIS	30/11/1978	42	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,473.00
150	MEZA COCA SILVANIA CARMEN	23/07/1960	60	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,180.00
151	MOGOLLON DIONICIO JUAN CARLOS	12/08/1985	35	OBRAERO MUNICIPAL SERENAZ	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,000.00
152	MOGOLLON DIONICIO MIGUEL ANGEL	14/12/1979	41	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,273.00
153	MUSAR RAMIREZ NORA MAGLORIA	23/10/1959	61	PERSONAL DE LIMPIEZA INTE	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	930.00
154	OLIVA VARGAS RAY ALEXANDER	04/04/1996	25	VIGILANTE	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,473.00
155	OLIVAS QUISEP LUIS ALBERTO	08/01/1971	50	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,380.00
156	ONCOY CHINCHAY JUAN	01/04/1955	66	PERSONAL DE MANTENIMIENT	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,180.00
157	OPORTO MARTINEZ LUZ MARIA	09/08/1975	45	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
158	ORTIZ CRUZ NICKY JAVIER	05/09/1993	27	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,380.00
159	ORTIZ RAMIREZ KATHERINE NORMA	01/09/1984	36	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,273.00
160	PAJUELO HIDALGO GABRIEL CESAR	31/05/1974	46	GUARDIAN DEL ESTADIO SEG	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,468.00
161	PALACIOS PALOMINO MARIA LUZ	17/04/1957	64	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,110.00
162	PALMA SANCHEZ ESTELISTA OLINDA	05/01/1971	50	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,375.00
163	PATINO OBREGON MARIA SHIRLEY	22/06/1965	55	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,370.00
164	PAZ PEREZ ABELARDO HUMBERTO	16/09/1979	41	APOYO	SUBGERENCIA DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA,	1,923.00
165	PERALTA BANDA ELVIRA	06/01/1970	51	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00
166	PEREZ NINAHUANCA PEDRO JESUS	28/08/1972	48	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,733.00
167	RAMIREZ PADILLA CESAR ADRIAN	08/02/1978	43	A DISPOSICION	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPA	1,023.00
168	REQUELME ARANDA EUGENIA VICTORIA	16/08/1972	48	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	930.00
169	REYES CRUZ CRISTIAN	18/04/1955	66	GUARDIAN NOCTURNO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,868.00
170	REYES VARGAS MARIA CONSUELO	05/02/1968	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	2,075.00
171	RIOS ONCOY BRUNO TEODORO	24/09/1983	37	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	930.00
172	RIOS TORIBIO LUCY NCEMI	01/09/1982	38	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,273.00
173	RIOS VALENTIN RODOLFO MARTIN	11/11/1967	53	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,723.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1



N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
174	RIVERA SEGOVIA RICAR	18/02/1972	49	GUARDIAN Y MANTEN. PISCIN	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,473.00
175	RODRIGUEZ PAREDES ERNESTO EDUARDO	25/09/1955	65	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DIFUSION NORMATIVA, OPERACIO	1,533.00
176	RODRIGUEZ QUISEP GLADYS VICTORIA	15/09/1988	32	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,273.00
177	RODRIGUEZ RUIZ MARITZA PATRICIA	27/11/1971	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
178	ROJAS AVENDAÑO JORGE ENRIQUE	03/12/1970	50	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTR	1,223.00
179	ROJAS CARDENAS SATURNINO GERMAN	02/05/1979	41	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,473.00
180	ROMAN ROMAN RUFINO DOMINGO	12/07/1963	57	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,533.00
181	ROMERO LOPEZ TEREZIA JESUSA	03/10/1970	50	PERSONAL DE MANTENIMIENT	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,768.00
182	ROQUE SANCHEZ TEODORO JOSE	29/08/1969	51	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,475.00
183	ROQUE SANCHEZ VILMA PAULINA	29/06/1964	56	A DISPOSICION	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,475.00
184	ROSAS QUISEP JOSE LUIS	10/04/1969	52	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,525.00
185	ROSSI LEIVA NELLY ANGELICA	20/03/1968	53	GUARDIANA DEL DEPOSITO M	SUBGERENCIA DE LOGISTICA, SERVICIOS GENERALES	2,268.00
186	SALAZAR FERNANDEZ JULIO DARIO	05/12/1953	67	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,525.00
187	SALINAS SILVESTRE EDITH GLORIA	18/11/1962	58	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,203.00
188	SALOME HUERTA FREDY ANTONIO	09/02/1970	51	CHOFER	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,473.00
189	SALVADOR JESUS LUIS HUMBERTO	28/05/1970	50	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DIFUSION NORMATIVA, OPERACIO	1,273.00
190	SANCHEZ GUEVARA WILLIAMS MARTIN	14/03/1986	35	APOYO	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1,620.00
191	SANTIAGO MENDOZA GONZALO FREDDY	26/09/1988	32	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,768.00
192	SOLOE CHAVARRIA JOSE ANTONIO	05/04/1959	62	APOYO ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCH	1,143.00
193	SOTO LIVORA AUGUSTO INOCENTE	28/12/1963	57	CHOFER DE COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,468.00
194	SUAREZ SARMIENTO JUAN MANUEL	11/02/1969	52	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,680.00
195	SUBAUSTE RIOS LUIS PABLO	10/01/1964	57	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,525.00
196	TAMARA CHAVEZ SONIA ESPERANZA	13/08/1976	44	PERSONAL DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,273.00
197	TARAZONA PANTOJA MESIAS SEGUNDO	30/05/1985	35	PERSONAL DE SERENAZGO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,273.00
198	TENA VALLADARES MARIA ELENA	03/01/1972	49	SERVICIOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	930.00
199	TOLEDO COCA FELIX OSWALDO	20/11/1963	57	GUARDIAN DEL PARQUE INF	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,180.00
200	TORRES ROJAS JUAN FLORENTINO	27/09/1967	53	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,583.00
201	TORRES ROJAS LEONOR	06/11/1965	55	PERSONAL DE SERENAZGO	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,180.00
202	TRINIDAD LEON PEDRO ISAIA	01/06/1998	22	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
203	TRINIDAD PALACIOS DIANA LUCILA	05/02/1988	33	PERSONAL DE SERVICIOS	SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,293.00
204	TRINIDAD RIOS LIZARDO	30/03/1954	67	APOYO	SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCH	1,840.00
205	TRUJILLO AGUIRRE KATE JANET	12/05/1984	36	NOTIFICADORA	SUBGERENCIA DE GESTION DE COBRANZAS Y CONT	1,203.00
206	ULLOA ROLDAN JOSE LUIS	12/05/1971	49	AYUDANTE DE RECOLECTOR	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
207	VALENCIA FLORES CARLOS FERNANDO	16/04/1978	43	A DISPOSICION	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICI	1,273.00
208	VALENCIA FLORES MARCOS ANTONIO	09/04/1984	37	POLICIA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DIFUSION NORMATIVA, OPERACIO	1,383.00
209	VALENCIA FLORES RODOLFO JULIAN	04/03/1980	41	APOYO	GERENCIA DE TRANSPORTE	1,203.00
210	VALLADARES NAPURI PAUL ALEXANDER	07/06/1980	40	CHOFER DE SERENAZGO	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION D	1,473.00
211	VASQUEZ BERMUDEZ JOHN CARLOS	21/03/1980	41	APOYO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,453.00
212	VEGA HIDALGO MARIA LAURA	10/09/1969	51	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,468.00
213	VELIZ HOCES MANUEL ALEJANDRO	25/05/1970	50	SECRETARIO	SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTR	930.00
214	VENTOCILLA PANANA IRENE	27/06/1971	49	APOYO DE LA UNIDAD DE MA	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
215	VERGARAY TRINIDAD YOEL DINER	09/01/1994	27	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,110.00
216	VICTORIO BRIOSO EVA MARIA	26/08/1976	44	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,468.00
217	VITAL MARQUEZ JULIO CESAR	26/03/1965	56	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,203.00

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PUESTO DE TRABAJO	OFICINA	REMUNERACION
218	VILCA SOTO ALEJANDRINA	08/12/1964	56	SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBL	UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1,375.00
219	VILCHERREZ QUIISPE RICARDO LUIS	27/02/1988	33	CHOFER DE CISTERNA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,473.00
220	VILLANUEVA VENTOCILLA DAVID ARTURO	29/12/1957	63	PERSONAL DE SEGURIDAD DEL	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,273.00
221	YANCUNTA VILLANUEVA JOSE ANTONIO	22/12/1954	66	CONCERJE	SUBGERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	1,195.00
222	YALURI BELLO ISABELA FELICITAS	05/11/1972	48	A DISPOSICION	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,573.00
223	ZETA APARICIO VICTOR EDUARDO	01/10/1961	59	APOYO	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTES	1,200.00
224	ZUÑIGA LOPEZ CESAR RAUL	04/07/1992	28	JARDINERO	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A L	1,110.00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS EL POSTOR DEBERA CONTAR CON AUTORIZACION EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDECIA NACIONAL DE SALUD</p> <p><u>Acreditación:</u> COPIA DE LA RESOLUCION DE AUTORIZACION EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD COPIA DEL CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A 255,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y/O EN LA ACTIVIDAD DURANTE UN PERIODO DE 8 AÑOS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.</p> <p>SE CONSIDERAN SERVICIOS SIMILARES A LOS SIGUIENTES: CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE DESGRAVAMEN – VIDA TEMPORAL – VIDA DOTAL – SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO, SEGUROS CONTRA ACCIDENTES PERSONALES, SEGUROS DE ASISTENCIA MEDICA Y ACCIDENTES PERSONALES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

⁷ 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”.

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

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>

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 PAGO⁸

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.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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.

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 CONTROVERSIAS⁹

⁹ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

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

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

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 servicios¹⁵

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

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

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]”.

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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 empresa¹⁹ 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.

¹⁹ 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.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPH-H-1

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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.*