

TUMBES, 31 DE MAYO DEL 2023

CARTA N° 03-2023-CG. SEÑORA DEL CISNE- CUNA MAS

GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

PRESENTE

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
RECIBIDO

Fecha: 31 MAYO 2023
Hora: 4:45 PM

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
RECIBIDO
N° DOC: 1503908
N° EXP: 1279673
FECHA: 31 MAYO 2023
HORA: FOLIO 14
FIRMA: CA

ASUNTO:

SOLICITUD DE PUBLICIDAD DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO N°001- 2023-MIDIS/PNCM DE "ACONDICIONAMIENTO DEL SA SEÑORA DEL CISNE EN EL CENTRO POBLADO PLATEROS, DISTRITO DE SAN JACINTO, PROVINCIA TUMBES Y DEPARTAMENTO DE TUMBES".

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez por este medio solicitarle su apoyo con la publicidad de la convocatoria del asunto para la contratación del servicio "ACONDICIONAMIENTO DEL SA SEÑORA DEL CISNE EN EL CENTRO POBLADO PLATEROS, DISTRITO DE SAN JACINTO, PROVINCIA TUMBES Y DEPARTAMENTO DE TUMBES" del Comité de Gestión Señora del Cisne, debidamente representada mediante resolución de dirección ejecutiva N° 0018-2023-MIDIS/PNCM-DE, esto con la finalidad de garantizar la mayor pluralidad de postores en el proceso de selección.

Asimismo, se alcanza anexo la cartilla del proceso de selección y contratación y presupuesto referencial de obra a fin que sea publicado en su portal o en el panel informativo de su institución, y a la vez se adjunta el cronograma.

N°	ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR
1	Convocatoria y registro de Participantes	Del: 31/05/2023 Al: 07/06/2023	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
2	Presentación de Propuestas	EI: 08/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
3	Evaluación de Propuesta y Otorgamiento de Buena Pro	EI: 09/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
4	Firma de Contrato e Inicio de Servicio	Del: 10/6/2023 Al: 12/06/2023	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES

Agradezco de antemano su participación.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
GERENCIA GENERAL
RECIBIDO
01 JUN 2023
N° REG:
Hora: 10:20 am
Firma:


PRESIDENTE
MARYURYTH REYES CESPEDES
DNI: 43576600

Telefono 94440764.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
RECIBIDO
02 JUN 2023
N° REG:
Hora: 09:20
Firma:



PERU

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Directiva
INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL
SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA
MÁS

Fecha de aprobación: 17/04/2023

Página 1 de 12

Anexo 21

**CARTILLA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (PARA
ACONDICIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN DE MÓDULOS
PREFABRICADOS Y FACULTATIVO PARA INTERVENCIÓN POR RIESGO, EMERGENCIA Y
DESASTRES)**

CARTILLA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

"MANTENIMIENTO DEL SERVICIO ALIMENTARIO "ACONDICIONAMIENTO DE
LOCAL SERVICIO ALIMENTARIO "SA SEÑORA DEL CISNE""

**Coordinación Territorial Tumbes
Unidad Territorial Tumbes**

N° 501- 2023-MIDIS/PNCM

31, mayo de 2023.



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Directiva
INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL
SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA
MÁS

Fecha de aprobación: 17/04/2023

Página 2 de 12

1. DATOS DEL SERVICIO

CONVOCADO POR EL COMITÉ DE GESTIÓN:	SEÑORA DEL CISNE
NOMBRE DEL SERVICIO:	"ACONDICIONAMIENTO DEL SA SEÑORA DEL CISNE EN EL CENTRO POBLADO PLATEROS, DISTRITO DE SAN JACINTO, PROVINCIA TUMBES Y DEPARTAMENTO DE TUMBES"
DIRECCIÓN DEL LOCAL A MEJORAR	C.P. PLATEROS – SAN JACINTO - TUMBES - TUMBES
VALOR REFERENCIAL	S/ 70,166.97 (SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 97/100 SOLES).
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:	22 DÍAS CALENDARIO

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

1	Convocatoria y registro de Participantes	Del: 31/05/2023 Al: 07/06/2023	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO-TUMBES-TUMBES
2	Presentación de Propuestas	El: 08/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO-TUMBES-TUMBES
3	Evaluación de Propuesta y Otorgamiento de Buena Pro	El: 09/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO-TUMBES-TUMBES
4	Firma de Contrato e Inicio de Servicio	Del: 10/6/2023 Al: 12/06/2023	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ÁNDRES RAZURI – SAN JACINTO-TUMBES-TUMBES

3. PUBLICIDAD DE CONVOCATORIA

La Junta Directiva del Comité de Gestión realiza la publicidad de la convocatoria para la contratación del servicio, a través de los siguientes medios:

- Panel Informativo, en la que se publica el cronograma de proceso de selección, el mismo que será colocado en la Sede del Comité de Gestión, la UT y/o OCT.
- Publicación en los portales o panel informativo de los gobiernos locales y gobiernos regionales.
- Publicación en el Colegio de Ingenieros que corresponda a la jurisdicción del Comité de Gestión.
- Publicación en el Colegio de Arquitectos que corresponda a la jurisdicción del Comité de Gestión.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Directiva
INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL
SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA
MÁS

Fecha de aprobación: 17/04/2023

Página 3 de 12

4. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día de la convocatoria hasta un (01) día hábil antes de la fecha de la presentación de propuestas. Se empleará el formato de "Registro de Participantes del proceso de selección de contratista" (Anexo N° 19).

Pueden participar personas naturales o jurídicas, considerando los siguientes impedimentos:

- a. No se admitirá el registro de consorcios.
- b. No se admitirá el registro de personas naturales o jurídicas que presenten antecedentes negativos¹.
- c. Están impedidos de ser postores las personas naturales o jurídicas que tengan condena consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- d. Están impedidos de ser postores las personas naturales o jurídicas que tengan antecedentes penales y judiciales vigentes.
- e. No podrán participar las personas naturales o jurídicas con vínculo directos con la Junta Directiva del Comité de Gestión o con personal del Programa Nacional Cuna Más hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (Cónyuge, conviviente, hermanos, cuñado, abuelos, padres, hijos, nietos, tíos y primos hermanos).
- f. La Junta Directiva del Comité de Gestión² verificará la condición de Habido y Activo del RUC del participante, en el portal web de la SUNAT.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información:

- Persona Natural:
 - Nombres y Apellidos.
 - Dirección de domicilio.
 - Número de Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
 - Teléfono.
 - Correo electrónico (opcional).
- Persona Jurídica:
 - Razón Social de la persona jurídica.
 - Nombre y Apellidos del representante legal.
 - Copia Simple de vigencia de Poder del representante legal no mayor a 30 días.
 - Dirección de domicilio.
 - Número de Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
 - Teléfono.
 - Correo electrónico (opcional).

5. DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN AL POSTOR

Al registrarse, el participante recibirá los siguientes documentos:

¹ Se podrá verificar los antecedentes del contratista, en la siguiente página: <http://www.csce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>, también en el Registro por Incumplimiento de Contratistas enviado a las Unidades Territoriales.

² El Comité de Gestión podrá ser asistido por el Responsable designado por el Jefe de la Unidad Territorial



- Cartilla para el proceso de selección del contratista.
 - Ficha Informe.
 - Un CD con láminas del servicio en versión digital (en la extensión pdf.)
- Una vez registrado y recibido la información realizará la visita al local materia del servicio.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en la dirección física designada por el Comité de Gestión, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección. Fuera de las fechas y horarios las propuestas no serán recibidas.

6.1. Forma de presentación de propuestas

Las propuestas deben ser presentadas un (1) sobre cerrado (embalado) en original, dirigido al Comité de Gestión, conforme al siguiente detalle:

SEÑORES. -			
COMITÉ DE GESTIÓN	:	_____	
UNIDAD TERRITORIAL	:	_____	
PROCESO	:	_____	
		(Nombre Servicio + Nombre del local)	
POSTOR	:	_____	
FECHA	:	/ /	
		PN	PJ

Los documentos se presentarán en hojas simples, los anexos se redactarán o llenarán por medios mecánicos o electrónicos y deberán ser foliados correlativamente empezando por el número uno.

Todos los documentos deben estar debidamente firmados por el postor. En el caso de ser persona jurídica por su representante legal.

El postor no debe modificar los formatos en lo que respecta a códigos u otros.

6.2. Contenido de la Propuesta

El sobre contendrá los siguientes documentos:

6.2.1 Cuando el postor es Persona Natural:

- Modelo de Presentación de Propuesta del Postor - Anexo 22, la cual contiene los datos del postor, el plazo ofertado y el monto ofertado.

El plazo ofertado no deberá ser inferior al ochenta y cinco por ciento (85%, redondeando al entero superior) del plazo referencial de ejecución del servicio.

El monto ofertado no deberá ser inferior al noventa por ciento (90%, redondeando al entero superior) del valor referencial.

Junto a este formato necesariamente se adjuntará:



- i. Ficha de Registro Único de Contribuyente (Ficha RUC) en la que se registra como ACTIVO y HABIDO, con antigüedad no mayor a quince (15) días³.
- ii. Copia de DNI vigente del postor.
- b. Formato de Declaración Jurada General del Postor – Anexo 23, la que contiene su declaración de haber visitado el local materia del servicio⁴, declaración de no vínculo, declaración de no antecedentes y su compromiso de garantía del servicio.
- c. Modelo de Declaración Jurada de contar con la experiencia en servicios y/u obras similares⁵ al servicio requerido - Anexo 24, debidamente llenado indicando el nombre de la obra o servicio, institución, periodo de ejecución, montos, entre otros. **El monto facturado** deberá ser igual o mayor a dos veces el valor referencial de la presente convocatoria, dicho de otro modo, el monto facturado por lo menos deberá ser igual al doble del valor referencial de la convocatoria. Las experiencias no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años de realizado (culminado) el servicio, contabilizados desde la fecha de la presentación de la propuesta.
- d. Acreditación de la Experiencia:
Para acreditar la experiencia declarada en el Anexo 24, el postor presentará copia simple de los documentos que demuestren dichas experiencias, los que no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años de realizado (culminado) el servicio, contabilizados desde la fecha de la presentación de propuestas.
Para acreditar el monto facturado los comprobantes de pago podrán ser:
 - o Factura.
 - o Boleta de Venta.
 - o Recibo por Honorarios.Para acreditar la ejecución hasta el término de dichos servicios necesariamente presentará documentos de los cuales se desprenda fehacientemente que la prestación fue concluida, tales como: certificados, constancias, actas de conformidad de servicio y actas de término o recepción de obra.

6.2.2 Cuando el postor es Persona Jurídica:

- a. Modelo de Presentación de Propuesta del Postor - Anexo 22, la cual contiene los datos del postor, el plazo ofertado y el monto ofertado.
El plazo ofertado no deberá ser inferior al ochenta y cinco por ciento (85%, redondeando al entero superior) del plazo referencial de ejecución del servicio.
El monto ofertado no deberá ser inferior al noventa por ciento (90%, redondeando al entero superior) del valor referencial.
Junto a este formato necesariamente se adjuntará:
 - i. Ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC) en la que se registra como ACTIVO y HABIDO, con antigüedad no mayor a quince (15) días⁶.
 - ii. Copia de DNI vigente del representante legal.
 - iii. Copia simple de Vigencia de Poder del representante legal con antigüedad no mayor a 30 días.

³ La Ficha RUC aplica tanto para persona natural como persona jurídica. El Comité revisor, verificará que el postor se encuentre HABIDO y ACTIVO en la página web de la SUNAT. Para obtener la Ficha Ruc deberá ingresar al siguiente enlace <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-tmrconsruc/igrS00Alias>

⁴ Para que se realice la visita deberá estar previamente registrado, además de coordinar con el Comité de Gestión y/o la Unidad Territorial

⁵ Entiéndase como similares remodelación, construcción, ampliación, mejoramiento de edificaciones de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar y/o locales comunales y/o comerciales y/o salud y/o educativos y/o culturales y/o edificios de oficinas y/o iglesias y/o templos.

⁶ La Ficha RUC aplica tanto para persona natural como persona jurídica. El Comité revisor, verificará que el postor se encuentre HABIDO y ACTIVO en la página web de la SUNAT. Para obtener la Ficha Ruc deberá ingresar al siguiente enlace <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-tmrconsruc/igrS00Alias>



- b. Formato de Declaración Jurada General del Postor – Anexo 23, la que contiene su declaración de haber visitado el local materia del servicio⁷, declaración de no vínculo, declaración de no antecedentes y su compromiso de garantía del servicio.
- c. Modelo de Declaración Jurada de contar con la experiencia en servicios y/u obras similares⁸ al servicio requerido - Anexo 24, debidamente llenado indicando el nombre de la obra o servicio, institución, periodo de ejecución, montos, entre otros. El monto facturado⁹ deberá ser igual o mayor a dos veces el valor referencial de la presente convocatoria, dicho de otro modo, el monto facturado por lo menos deberá ser igual al doble del valor referencial de la convocatoria. Las experiencias no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años de realizado (culminado) el servicio, contabilizados desde la fecha de la presentación de la propuesta.
- d. Acreditación de la Experiencia:
Para acreditar la experiencia declarada en el Anexo 24, el postor presentará copia simple de los documentos que demuestren dichas experiencias, los que no deberán tener una antigüedad mayor de 5 años de realizado (culminado) el servicio, contabilizados desde la fecha de la presentación de propuestas.
Para acreditar el monto facturado los comprobantes de pago podrán ser:
 - o Factura.
 - o Boleta de Venta.
 - o Recibo por Honorarios.
 Para acreditar la ejecución hasta el término de dichos servicios necesariamente presentará documentos de las cuales se desprenda fehacientemente que la prestación fue concluida, tales como: certificados, constancias, actas de conformidad de servicio y actas de término o recepción de obra.

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación se realizará por comparación entre los montos ofertados, plazos ofertados y experiencias en servicios similares acreditados por los documentos presentados por los postores.

La evaluación de las propuestas lo realizará la Junta Directiva del Comité de Gestión, deberá contar con el apoyo del Responsable Designado por el/la Jefe/a de la Unidad Territorial o Coordinador/a de Unidad Territorial.

Deberán llenar el Anexo 25 "Cuadro de Evaluación y Comparativo de Propuesta Técnica y Económica".

Después de recibidas las propuestas, la Junta Directiva del Comité de Gestión procederá a abrir el sobre de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados son los solicitados en la presente cartilla.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con los requisitos solicitados en los ítems 6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y 6.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA, el Postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0).

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta, el Comité de Gestión procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta evaluada.

⁷ Para que se realice la visita deberá estar previamente registrado, además de coordinar con el Comité de Gestión y/o la Unidad Territorial.
⁸ Entiéndase como similares: remodelación, construcción, ampliación, mejoramiento de edificaciones de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar y/o locales comunales y/o comerciales y/o salud y/o educativos y/o culturales y/o edificios de oficinas y/o iglesias y/o templos
⁹ El monto facturado como contratista en servicios similares será el resultado de la suma monetaria de las experiencias debidamente acreditadas.



7.1. Evaluación Técnica

La evaluación técnica se realizará teniendo en consideración lo indicado en la Tabla N° 01.

Tabla N° 01: Metodología de la Evaluación Técnica

<p>EXPERIENCIA</p> <p>Criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará considerando el monto facturado como contratista en servicios u obras ejecutados por el postor correspondiente a la ejecución de obras o servicios similares de máximo 5 años de realizados a la fecha de presentación de propuestas. • Entiéndase como similares: remodelación, construcción, ampliación y/o mejoramiento de edificaciones, escuelas, vivienda unifamiliar y/o multifamiliar y/o locales comunales y/o edificios de oficinas y/o iglesias y/o templos. Así como el Acondicionamiento y/o Mantenimiento de infraestructura. • El monto facturado como contratista en servicios similares será el resultado de la suma monetaria en soles de las experiencias debidamente acreditadas. • El monto facturado deberá ser igual o mayor a dos veces el valor referencial de la presente convocatoria, dicho de otro modo, el monto facturado mínimo deberá ser igual al doble del valor referencial de la convocatoria. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Declaración Jurada de Contar con Experiencia en Servicios y/u Obras Similares – Anexo 24 y acreditación con Copia Simple de los documentos que demuestren la experiencia del postor. La conclusión de tales prestaciones no deberá tener una antigüedad mayor de cinco (5) años, contabilizados desde la fecha de la presentación de propuestas. • Los documentos para acreditar el monto facturado podrán ser: Factura, Boleta de Venta o Recibo por Honorarios. • Asimismo, adjuntarán documentos de las cuales se desprenda fehacientemente que la prestación fue concluida, tales como certificados, constancias, actas de conformidad de servicio y actas de terminación o recepción de obra. <p>Considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellas experiencias indicadas en la Declaración Jurada que no correspondan a servicios similares serán descontadas de su monto facturado para el cálculo del puntaje. • Aquellas experiencias indicadas en la Declaración Jurada que excedan el tiempo de antigüedad de 5 años solicitado serán descontadas de su monto facturado para el cálculo del puntaje. • Aquellas experiencias indicadas en la Declaración Jurada que no sean correctamente acreditadas por el postor serán descontadas de su monto facturado para el cálculo del puntaje. • Aquellas experiencias donde el postor haya participado en consorcio, sólo se deberá considerar un porcentaje de dicho monto facturado en proporción con el porcentaje de participación del postor en el contrato del consorcio. De no estar acreditada la participación con la copia del contrato de consorcio entonces no se considerará el monto facturado en esta experiencia para el cálculo del puntaje. • Si las experiencias declaradas que correspondan a servicios similares y que están correctamente acreditadas no suman el monto facturado mínimo solicitado entonces el postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0) puntos. 	<p>Para calcular el puntaje se debe realizar una operación de división de dos cantidades y una multiplicación por el número cien, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntaje 1} = \frac{\text{(Monto Facturado del postor a calificar)}}{\text{(El Mayor Monto Facturado de entre los postores)}} \times 100$
---	--



<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO <u>Criterio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se evaluará el plazo ofertado para la ejecución del servicio. A menor Plazo Ofertado, corresponde mayor puntaje. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo Ofertado en el Modelo de Presentación de Propuesta del Postor - Anexo 22. <p><u>Considerar que:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Si el plazo ofertado es inferior al 85% (redondeando al entero superior) del plazo referencial de ejecución del servicio entonces el postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0) puntos. Si el plazo ofertado es superior al plazo referencial de ejecución del servicio entonces el postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0) puntos. 	<p>Para calcular el puntaje se debe realizar una operación de división de dos cantidades y una multiplicación por el número cien, de acuerdo a la siguiente fórmula</p> $\text{Puntaje 2} = \frac{\text{(El Menor Plazo Ofertado de entre los postores)}}{\text{(Plazo Ofertado del postor a calificar)}} \times 100$ <p>Donde el Menor Plazo Ofertado de entre los postores no puede ser menor que al 85% (redondeando al entero superior) del plazo referencial.</p>
<p>PUNTAJE DE PROPUESTA TÉCNICA</p>	<p>a = Puntaje 1 + Puntaje 2</p>

7.2. Evaluación Económica

La evaluación económica se realizará teniendo en consideración lo indicado en la Tabla N° 02:

Tabla N° 02: Metodología de Evaluación Económica

<p>PROPUESTA ECONÓMICA <u>Criterio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se evaluará considerando la reducción del monto ofertado respecto del valor referencial (VR) del servicio indicado en el presupuesto. A menor Monto Ofertado, corresponde un mayor puntaje. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Monto Ofertado en el Modelo de Presentación de Propuesta del Postor - Anexo 22. <p><u>Considerar que:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Si el monto ofertado de la propuesta económica es inferior al 90% (redondeando al entero superior) del valor referencial entonces el postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0) puntos. Si el monto ofertado de la propuesta económica es mayor que el valor referencial entonces el postor será calificado con un Puntaje Total de Evaluación igual a cero (0) puntos. 	<p>Para calcular el puntaje se debe realizar una operación de división de dos cantidades y una multiplicación por el número cien, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntaje Propuesta Económica} = \frac{\text{(El Menor Monto Ofertado de entre los postores)}}{\text{(Monto Ofertado del postor a calificar)}} \times 100$ <p>Donde el Menor Monto Ofertado de entre los postores no puede ser inferior al 90% (redondeando al entero superior) del valor referencial.</p>
<p>PUNTAJE DE PROPUESTA ECONÓMICA</p>	<p>b = Puntaje Propuesta Económica</p>

7.3. Puntaje Total de Evaluación

El puntaje total de evaluación del postor se realizará teniendo en consideración lo indicado en la Tabla N° 03:

Tabla N° 03: Puntaje Total de Evaluación

<p>PUNTAJE DE PROPUESTA TÉCNICA</p>	<p>a</p>
<p>PUNTAJE DE PROPUESTA ECONÓMICA</p>	<p>b</p>



8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de Gestión procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora que haya obtenido el mayor puntaje, dándole a conocer el resultado del proceso de selección. En la parte exterior del lugar donde se realizó la evaluación se publicará el nombre del postor adjudicado.

En caso que dos (02) o más propuestas empaten, para definir el otorgamiento de la Buena Pro se procederá a evaluar las condiciones técnicas de cada postor finalista (sólo los que empataron), en cuanto a mayor experiencia según su monto de facturación.

9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, se deberá suscribir el contrato según el "Modelo de Contrato de la Prestación del Servicio" (Anexo N° 27). Dentro del referido plazo, el postor ganador deberá presentarse a la suscripción con la siguiente documentación:

De ser persona natural:

- DNI del postor
- N° de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancario (CCI) a nombre de la persona natural en moneda nacional. De preferencia la cuenta debe ser del mismo banco del Comité de Gestión.

De ser persona jurídica:

- DNI del representante legal en caso de persona jurídica.
- Vigencia de poder del representante legal, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la presentación de ofertas computada desde la fecha de emisión.
- N° de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancario (CCI) a nombre de la persona jurídica en moneda nacional. De preferencia la cuenta debe ser del mismo banco del Comité de Gestión.

El contrato será suscrito por el Presidente(a) del Comité de Gestión, el Tesorero/a del Comité de Gestión y por el ganador de la Buena Pro. De tratarse de persona natural deberá ser suscrito directamente por la persona y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, debidamente acreditado.

10. ACTA DE ENTREGA DE LOCAL E INICIO DEL SERVICIO

En un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato el Comité de Gestión hará entrega del Local mediante el "Acta de Entrega de Local e Inicio del Servicio" y se procederá a inicio del servicio. En caso el contratista no se presente dentro del plazo establecido, el contrato podrá ser resuelto. Asimismo, se procederá a comunicar al siguiente postor de acuerdo al orden de prelación.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estará en función a lo consignado en el contrato, será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Entrega del local e Inicio del Servicio" – Anexo 29.

12. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN



PERU

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Directiva

INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL
SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA
MÁS

Fecha de aprobación: 17/04/2023

Página 10 de 12

El Contratista podrá solicitar al Comité de Gestión la ampliación de plazo de ejecución por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, estas pueden ser:

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Desabastecimiento de materiales en la zona.
- c. Escasez de mano de obra calificada en la zona.
- d. Por vicios ocultos en el inmueble no detectable durante la elaboración de la Propuesta de Intervención pero observable en la ejecución física de la intervención.

El contratista deberá presentar formalmente su solicitud de ampliación en la cual deberá sustentar según las causales mencionadas indicando el inicio y la culminación del evento que a su criterio amerite ampliación del plazo del servicio. Dicha solicitud deberá ser entregada al Comité de Gestión a más tardar tres (3) días calendario antes de la fecha de culminación del contrato, caso contrario no procederá su solicitud. Dicha solicitud será evaluada técnicamente para determinar su aprobación, de ser aprobada no generará adicionales sobre el monto del contrato.

13. PENALIDADES

Para determinar el monto de la penalidad **por el incumplimiento de los plazos de entrega del servicio** se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

El incumplimiento estará sujeto a una penalidad por cada día de retraso, según la fórmula señalada.

Cuando la penalidad llegue al 10% del monto contractual, el Comité de Gestión podrá resolver el contrato por incumplimiento. Esta penalidad será deducida de la valorización.

Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la intervención o el servicio a favor del Comité de Gestión venza en día inhábil (domingo o feriado), se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

En caso se otorgue plazo para el levantamiento de observaciones (de existir observaciones) dicho plazo no está sujeto a aplicación de penalidad.

Así también, si EL CONTRATISTA incurre en **retraso injustificado en la presentación del Informe Técnico Final** según lo indicado en el contrato, EL COMITÉ le aplicará automáticamente al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria: } 0.2\% \times \text{Monto}$$

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución de contrato deja sin efecto un contrato válido por causal sobreviniente a su celebración.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Directiva

INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL
SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA
MÁS

Fecha de aprobación: 17/04/2023

Página 11 de 12

- 14.1. Por acuerdo entre las partes, que deberá ser expresado indubitablemente por escrito.
- 14.2. Por incumplimiento injustificado de las obligaciones asumidas por las partes.
- 14.3. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite su cumplimiento
- 14.4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento no imputable a las partes.
- 14.5. En caso el contratista no se presente de manera injustificada a la suscripción del "Acta de Entrega del Local e Inicio del Servicio" dentro del plazo establecido en el contrato.
- 14.6. Cuando la penalidad alcance el 10% del monto contractual.
- 14.7. Cuando el contratista no inicie la ejecución del servicio en un plazo máximo de tres (03) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Entrega de Local e Inicio de Servicio".

15. GARANTÍA

El contratista tiene la entera responsabilidad de garantizar la calidad del servicio así como los materiales utilizados en su ejecución, reparar cualquier imperfección o reemplazar cualquier aparato, equipo o artefacto que no funcione correctamente durante el proceso de funcionamiento del local. Por lo cual, mediante su "Compromiso de garantía del servicio" del formato de "Declaración Jurada General del postor" (Anexo N° 23) ofrece una garantía de Doce (12) meses, contados desde la fecha de suscripción del "Acta de Término".

En caso el Contratista no cumpla con la garantía del servicio, así como por los materiales utilizados en su ejecución por el plazo de doce (12) meses, el Comité de Gestión deberá registrarlo en el Libro de Actas del Comité de Gestión. Asimismo el Comité de Gestión, deberá remitir la copia del Acta a la Unidad Territorial para que registre el incumplimiento.

16. PAGOS

El pago se realizará por valorización de avance, no habrá adelantos por ningún concepto.

El pago será único y estará sujeto a que EL CONTRATISTA haya levantado las observaciones que se le realizó mediante el "Acta de Observaciones" de ser el caso, haya suscrito el "Acta de Término del Servicio" con la firma de todos los actores y presentado formalmente la documentación completa correspondiente al "Informe Técnico Final", aprobado por el Profesional en Infraestructura.

Para definir lo que corresponde ser valorizado conforme a los metrados ejecutados por cada actividad se deberá considerar como criterio el siguiente ejemplo:

Actividad del presupuesto referencial	El Metrado Proyectado y Contratado es:	Si el Metrado Ejecutado es:	Entonces el Metrado Valorizado es:	Acción
A	100 m ²	90 m ²	90 m ²	Se aplica deductivo
B	100 m ²	120 m ²	100 m ²	No se paga mayores metrados

El pago se hará según la valorización aprobada, menos los deductivos que correspondan y menos las penalidades aplicadas de corresponder.

Sólo en caso el plazo contractual sea mayor a cuarenta (40) días calendario el pago se realizará en dos valorizaciones de avance ejecutado, la primera valorización podrá ser presentada transcurrida la primera mitad del plazo contractual y la segunda valorización al término del servicio junto con el Informe Técnico Final. En ambos casos se hará efectiva posterior a la aprobación de la respectiva valorización.

17. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Los costos contemplados incluyen todos los insumos necesarios para la ejecución de los trabajos, la mano de obra, impuestos, fletes, utilidades, gastos generales y seguros, así como

Directiva	Fecha de aprobación: 17/04/2023
INTERVENCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOCALES DEL SERVICIO DE CUIDADO DIURNO DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS	Página 12 de 12

insumos y acciones que aunque no se hayan contemplado son necesarios para la ejecución correcta de los trabajos lo que será asumido por el contratista.

PROCESO N°001- 2023-MIDIS/PNCM

CONVOCADO POR EL COMITÉ DE GESTIÓN:	SEÑORA DEL CISNE
NOMBRE DEL SERVICIO:	ACONDICIONAMIENTO DEL SA SEÑORA DEL CISNE EN EL CENTRO POBLADO PLATEROS, DISTRITO DE SAN JACINTO, PROVINCIA TUMBES Y DEPARTAMENTO DE TUMBES"
DIRECCIÓN DEL LOCAL A MEJORAR	C.P. PLATEROS – SAN JACINTO - TUMBES - TUMBES
VALOR REFERENCIAL	S/ 70,166.97 (SETENTA MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 97/100 SOLES).
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:	22 días calendario

N°	ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR
1	Convocatoria y registro de Participantes	Del: 31/ 05/2023 Al: 07/06/2023	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ANDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
2	Presentación de Propuestas	El: 08/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ANDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
3	Evaluación de Propuesta y Otorgamiento de Buena Pro	El: 09/06/2026	8:30 a.m. – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ANDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES
4	Firma de Contrato e Inicio de Servicio	Del: 10/6/2023 Al: 12/06/2023	8:30 a.m – 1:00 p.m. 2:00 a.m. – 5:30 p.m.	CIAI ALEGRIA DE LOS NIÑOS EN CALLE ANDRES RAZURI – SAN JACINTO- TUMBES- TUMBES