

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS/MSB

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA
(01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA
OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO"**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC N° : 20131373741
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID NRO. 200 LIMA - LIMA - SAN BORJA
Teléfono: : 01-612 5555 anexos 226
Correo electrónico: : Apoyoul62@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO"

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD TOTAL DE HORAS
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO	512 HORAS MÁQUINA EFECTIVAS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F1 - AS N°004-2024-MSB-OGAF-OA de fecha 18 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 hasta 300 días calendarios o hasta agotar el monto contractual de 512 horas máquina efectivas de alquiler de

grúa en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será hasta 300 días calendarios o hasta agotar el monto contractual de 512 horas máquina efectivas de alquiler de grúa, las mismas que serán contabilizadas al día siguiente de la suscripción del contrato con el siguiente **calendario tentativo**.

MESES	HORAS EFECTIVAS DIARIAS	HORAS EFECTIVAS MENSUALES	TOTAL DE HORAS MAQUINA EFECTIVAS
9	8	56	512

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 6.30 (Seis con 30/100 soles), en Caja de la Municipalidad de San Borja, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 - San Borja y recabar las bases en la Unidad de Logística, sito en la Av. Joaquín Madrid N°200 – Piso 2 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

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

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

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

- 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. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-374340
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-068-000068374340-75

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos¹⁰.

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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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.

- i) Relación del personal propuesto para cada vehículo.
- j) Antecedentes penales y policiales en original del personal propuesto.
- k) Copia del DNI del personal propuesto.
- l) Póliza de seguros solicitados conforme a lo detallado en el numeral 5.4.4 de los términos de referencia.
- m) Certificados y/o constancias y/o ordenes de servicio y su conformidad que sustenten la experiencia y capacitación solicitada al personal clave.
- n) Licencia de conducir vigente del operador de la grúa telescópica.
- o) Documentación correspondiente vigente (Tarjeta de propiedad vehicular, certificado de Inspección Técnica Vehicular, Permiso de Circulación y cualquier otro documento necesario para el cumplimiento del servicio), los mismos que deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en Av. Joaquín Madrid N.º 200, Urb. Juan Pablo XXIII, San Borja

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes, sito en Av. Joaquín Madrid N.º 200, Urb. Juan Pablo XXIII, San Borja."
- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista, incluyendo los partes diarios donde se acredite la prestación del servicio firmado por el supervisor encargado, indicado en el numeral 5.2.4

Dicha documentación se debe presentar en físico en mesa de partes de la Municipalidad de San Borja, sito en Joaquín Madrid 200. en el horario de 8:00 a.m. a 17:30 p.m. de lunes a viernes.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará pagos mensuales de acuerdo a la cantidad de horas máquina efectivas utilizadas previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago el contratista deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista, incluyendo los partes diarios donde se acredite la prestación del servicio firmado por el supervisor encargado, indicado en el numeral 5.2.4

Dicha documentación se debe presentar en físico en mesa de partes de la Municipalidad de San Borja, sito en Joaquín Madrid 200. en el horario de 8:00 a.m. a 17:30 p.m. de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC : 20131373741
UNIDAD SOLICITANTE : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Alquiler de una (01) Grúa telescópica con canastilla porta operario y brazohidráulico.

3. FINALIDAD PÚBLIC

El Servicio tiene como finalidad realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las cámaras de video vigilancia en beneficio de la ciudadanía del distrito de San Borja.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la visualización permanente de las 309 cámaras de video vigilancia, las cuales están distribuidas en diferentes zonas del distrito, contribuyendo a garantizarla seguridad del distrito de San Borja.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN COMÚN	CANTIDAD TOTAL DE HORAS
01	SERVICIO DE ALQUILER DE GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTAOPERARIO Y BRAZO HIDRAULICO	Servicio de alquiler de Grúa telescópica con canastilla porta operario y brazo hidráulico para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo en las cámaras de video vigilancia en el distrito.	512 HORAS MÁQUINA EFECTIVAS

5.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

5.2.1. El servicio comprende poner a disposición de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de San Borja una Grúa telescópica con canastilla portaoperario y brazo hidráulico de 15 metros mínimo de alcance, con Chófer-Operador de grúa (persona capacitada y entrenada para la elaboración del plan de izaje), para las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo en las cámaras de video vigilancia del distrito de San Borja.



- 5.2.2. La Subgerencia de Serenazgo entregará vía correo electrónico un cronograma con la programación semanal al contratista de los lugares y horarios por día en los cuales se prestará el servicio con 2 días de anticipación.
- 5.2.3. Según el cronograma el contratista deberá acercarse al lugar indicado y ponerse a disposición del personal designado por la Subgerencia de Serenazgo para cumplir con el cronograma establecido.
- 5.2.4. El contratista al finalizar el día deberá emitir un reporte consignando la siguiente información:
- ✓ Lugares de la prestación de servicio
 - ✓ Horario de Inicio y hora de término del servicio diario
 - ✓ Cantidad de Horas Máquina efectivas realizadas
 - ✓ Nombre y firma del Chófer-Operador de la Grúa telescópica
 - ✓ Firma y Sello del supervisor responsable de la Subgerencia de Serenazgo.

5.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) La Grúa telescópica deberá cumplir con ocho (08) horas máquina efectivas comomínimo por día y un mínimo de 56 horas maquina por mes.
- b) Cumplir con el cronograma de trabajo otorgado por la Subgerencia de Serenazgo, previa coordinación con el área usuaria.
- c) Realizar el reemplazo de la Grúa telescópica por otra de las mismas características en un plazo máximo de 4 horas una vez informada la avería al contratista vía correo electrónico o llamada telefónica.
- d) El servicio es a todo costo debe incluir: Chófer-Operador de grúa, combustible, lubricantes, herramientas, mantenimiento, EPPS y todos los seguros y autorizaciones de ley que puedan requerirse para la prestación del servicio.
- e) El contratista deberá contar con un coordinador de servicio cuyas funciones serán:
- Coordinar con el área usuaria la ruta, el cronograma y el desarrollo del servicio, deberá tener comunicación con el supervisor designado por la Subgerencia de Serenazgo.
- f) El personal que realizará la ejecución del servicio deberá contar con sus equipos de protección personal acorde al trabajo a realizar según la Ley 29783 "Ley de Seguridad y salud en el trabajo", además de un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- g) La movilización y traslado de grúa telescópica al iniciar y finalizar los trabajos diarios estará a cargo del contratista y no serán contabilizados en las horas efectivas de alquiler.
- h) El horario tentativo de la prestación del servicio será realizado entre las 9:00am a 3:00pm o 16:00 pm a 22:00 pm y 23:00 pm a 05:00 am de Lunes a Viernes y Sábados de 8:00am a 14:00 pm. Los horarios y días de trabajo serán coordinados directamente con el coordinador de la empresa.
- i) La grúa telescópica deberá contar con todas las autorizaciones, inspecciones y

FORMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por VASQUEZ
PATINO Marco Antonio FAU
20131373741 soft
Módulo: Clay 1.1 B1
Fecha: 18/04/2024 17:47:22 -05:00



documentos solicitados por el ministerio de transporte, todos los seguros de ley, seguro vehicular contra todo riesgo (seguro TREC) y seguro de responsabilidad civil frente a terceros por un monto correspondiente a los riesgos del servicio desarrollado.

- j) El servicio incluye IGV, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.4.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- La Grúa telescópica deberá estar en óptimas condiciones tanto de carrocería como motor, para lo cual se deberá adjuntar una copia simple del certificado de Inspección Técnica Vehicular para la presentación de ofertas.
- Extensión del brazo telescópico como mínimo de quince (15) metros en óptimas condiciones.
- El combustible de la unidad vehicular será asumido por el proveedor.
- Contar con la documentación correspondiente vigente (Tarjeta de propiedad vehicular, certificado de Inspección Técnica Vehicular, Permiso de Circulación y cualquier otro documento necesario para el cumplimiento del servicio), los mismos que deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA GRÚA TELESCÓPICA

Alcance horizontal de 20m Altura de trabajo de 22m
Altura de transporte de 3m
Angulo de rotación de 360° continuos de la torreta.
Argolla de seguridad para arnés
Capacidad de carga canastilla de 200 kg (02 personas).

CONTROLES

Control de operación inferiores hidráulicos, tipo palancas individuales se sobreponen a los controles superiores (localizados en la Cabina)
Sistema de control de luces en cabina.

AISLAMIENTO

Estabilizadores de Fierro , con botella hidráulica
Brazo Hidráulico de 5 tiempos
Canastilla de Fierro y/o fibra de vidrio: características Mínimas(ANCHO= 1.10cm ,LARGO=0.65 cm, ALTO= 0.90 cm) con una capacidad de 200 kg y escalón de acceso.
Grúa probada y para la categoría "C" hasta 46 Kv. Según normas ANSI A92.2 2001

SISTEMA HIDRÁULICO

Presión de operación mínima 2000PSI (141 kg/cm²)
Mangueras hidráulicas dieléctricas.
Sistema hidráulico de centro abierto y una pluma montada en el medio

TOMAS HIDRÁULICAS PARA HERRAMIENTA, SISTEMA MECÁNICO

Rotación continua e irrestricta en cualquier dirección
Tanque de aceite integrado a pedestal.

VOLTEO HIDRÁULICO DE CANASTILLA, SISTEMA DE SEGURIDAD

PARA DIGITAL



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por VASQUEZ
PATINO Marco Antonio FAU
20131373741.san
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 16.04.2024 17:47:31 -05:00



Canastilla de Fierro y/o fibra de vidrio con escalón
Válvulas de seguridad integrales a cilindros hidráulicos
Mangueras y sistema de nivelación dentro del brazo superior para protección.
Marca de torque a tornillería
Descanso de neopreno tubular para la canastilla

ACCIONAMIENTO DEL BRAZO

Accionamiento de brazo mínimo: desplazamiento articulado de -5° a 93°
Desplazamiento del brazo superior de 185°
Cinturón tipo racha para sujeción de grúa.

ACCESORIOS

Grúa pintada en poliuretano color Rojo
Manuales de operación y servicio.
Placa de Datos ANSI a 92.2-2001.

MONTAJE

Fuente de potencia hidráulica bomba accionada por toma de fuerza.
Toma de fuerza acoplada a la transmisión de activación manual por chicote.
Manguera de succión y retorno.
Sistema de estabilizadores instalados en forma "A".

5.4.2. EQUIPO DE SEGURIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

- Contar con herramientas mecánicas indispensables: triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable remolque.
- Contar con todos los implementos de seguridad mínimos necesarios para la ejecución del servicio, llantas en buen estado, contar con conos de seguridad, extinguidor de 6kg con fecha vigente durante toda la ejecución del servicio.
- Contar con botiquín de primeros auxilios con todos los materiales mínimos necesarios, los mismos que correrán por cuenta del proveedor.

5.4.3. PERSONAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

A. PERSONAL CLAVE:

- ◆ 1 Chófer-Operador de grúa:

Deberá contar con licencia de conducir de la categoría AIIIB y/o AIIC correspondiente al servicio a prestar, vigente durante toda la ejecución del servicio, la misma que deberá presentarse para la presentación de ofertas.

Experiencia:

- ✓ Con experiencia de 02 años como mínimo en manejo de grúas y/o maquinaria pesada.
- ✓ Deberá contar como mínimo con certificado de operador de grúa telescópica, el mismo que deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio, la cual deberá presentarse para la presentación de ofertas.



- ✓ Capacitación mínima de 24 horas lectivas de operador de maquinaria pesada y/o afines.

B. PERSONAL DE APOYO (PERSONAL NO CLAVE)

- ◆ Coordinador de servicio

a) Actividades:

- ✓ Coordinar con el área usuaria la ruta, el cronograma y el desarrollo del servicio.
- ✓ Coordinará con el supervisor designado por la Subgerencia de Serenazgo cualquier cosa relacionada a la ejecución del servicio

5.4.4. SEGUROS

- ✧ El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR) coberturado para el personal que ejecutara el servicio, el mismo que deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio y se sustentara con la presentación de una copia simple a los 02 días hábiles de inicio de cada mes, cancelado.
- ✧ Deberá contar con seguro de responsabilidad civil contra terceros.

Los seguros y autorizaciones solicitados deberán estar vigentes durante todo el plazo de la ejecución del servicio y el monto de cobertura deberá ser suficiente para cubrir los riesgos a los que está expuesto durante el desarrollo del servicio.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✧ PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes:

- a) Relación del personal propuesto para cada vehículo.
- b) Antecedentes penales y policiales en original del personal propuesto.
- c) Copia del DNI del personal propuesto.
- d) Póliza de seguros solicitados conforme a lo detallado en el numeral 5.4.4 de los términos de referencia.
- e) Certificados y/o constancias y/o ordenes de servicio y su conformidad que sustenten la experiencia y capacitación solicitada al personal clave.
- f) Licencia de conducir vigente del operador de la grúa telescópica
- g) Documentación correspondiente vigente (Tarjeta de propiedad vehicular, certificado de Inspección Técnica Vehicular, Permiso de Circulación y cualquier otro documento necesario para el cumplimiento del servicio), los mismos que deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La ejecución de la prestación del servicio se realizará en diferentes lugares del distrito de San Borja, se adjunta en el ANEXO 01 la relación de los lugares en los cuales se prestará el servicio.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será hasta 300 días calendario o hasta agotar el monto contractual de 512 horas máquina efectivas de alquiler de grúa, las mismas que serán contabilizadas al día siguiente de la suscripción del contrato con el siguiente calendario tentativo.



MESES	HORAS EFECTIVAS DIARIAS	HORAS EFECTIVAS MENSUALES	TOTAL DE HORAS MAQUINA EFECTIVAS
9	8	56	512

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Área que coordinara con el proveedor: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Áreas responsables de las medidas de control: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Área que supervisara las medidas de control: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

- La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación del informe mensual del servicio por parte del contratista, la cual estará sujeta al cumplimiento de lo solicitado en el término de referencia ítem 5.2.
- Al término de cada mes, el Área solicitante evaluará el cumplimiento del servicio y de no haber incumplimiento, expedirá su respectiva conformidad.

12. FORMA DE PAGO

La entidad realizara pagos mensuales de acuerdo a la cantidad de horas maquina efectivas utilizadas previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago el contratista deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista, incluyendo los partes diarios donde se acredite la prestación del servicio firmado por el supervisor encargado, indicado en el numeral 5.2.4

Dicha documentación se debe presentar en físico en mesa de partes de la Municipalidad de San Borja, sito en Joaquín Madrid 200. en el horario de 8:00 a.m. a 17:30 p.m. de lunes a viernes.

13. VICIOS OCULTOS

- La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

FIRMA DIGITAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PATIVIO Marco Antonio PAU
2013 1973741 soft
Motivo: Day v - B1
Fecha: 15 04 2024 17:48:00 -05:00



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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, 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 al Art. 162 DS N°344-2018-EF (Reglamento de la ley de contrataciones del estado 30225).

15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163 de Ley de Contrataciones se aplicará las siguientes penalidades.

MOTIVO	PENALIDAD APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1) Por incumplimiento en el inicio del horario previamente programado y establecido por el área usuaria para la prestación del servicio de la Grúatelescópica con tolerancia de 20 minutos.	2% UIT	Según informe del supervisor del servicio
2) Por no laborar el día programado	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
3) Por no cumplir con el cronograma de trabajo y/o ruta establecida.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
4) Por trabajar con una Grúa telescópica que no esté registrado en la relación de vehículos ofertados por el contratista y/o registrados por la entidad y por cada día de haber trabajado sin autorización de la Municipalidad de San Borja.	5% UIT	Según informe del supervisor del servicio
5) Por trabajar con el personal que no se encuentra registrado en la oferta del contratista.	3% UIT	Según informe del supervisor del servicio
6) Por no emitir el reporte diario al supervisor de la entidad con el resultado de la ejecución diaria realizada	3% UIT	Según informe del supervisor del servicio
7) Si al momento de realizar una inspección	10% UIT	Según informe del



 FIRMA DIGITAL

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
 Firmado digitalmente por VASQUEZ
 PATINO Marco Antonio PAU
 20131373741 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 18.04.2024 17:48:00 -05:00



inopinada por el supervisor de la entidad o el área usuaria, los conductores no cuentan con los documentos obligatorios (licencia de conducir, tarjeta de identificación vehicular, etc.), por cada ocurrencia que no cuenta con alguno de estos documentos obligatorios.		supervisor del servicio
8) Negarse a la supervisión o fiscalización durante la prestación del servicio por parte del supervisor y/o inspectores de la Municipalidad de San Borja.	10% UIT	Según informe del supervisor del servicio

PRIMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PATRICK Marco Anton o FAU
20131373741 soft
Módulo: Doc V1 B1
Fecha: 16/04/2024 17:48:28 -05:00

ANEXO 1

N°	UBICACION	OBSERVACION
1	PROSA/POESIA	[068] Canada / San Luis [1]
2	CAVALLINI / BRONZINO	
3	POUSSIN / SAUCES	
4	CIENCIA / TECNICA	
5	SAN LUIS / TECNICA	
6	CANADA/SAN LUIS	
7	CANADA / DEL AIRE	
8	DA VINCI/BOCCIONI	
9	TASSO/ESPAÑOLETTO	
10	CANADA/ROSA TORO	
11	USANDIZAGA/ROMERO HIDALGO	
12	TORRICELLI / ORDOÑEZ	
13	VIVERO MUNICIPAL (Carretera Panamericana)	
14	ALDANA / LETRAS	
15	MELISSA/PASEO DEL BOSQUE	
16	VELASCO ASTETE / ESMERALDA	
17	CALLE 30/CALLE31	
18	FRAY LUIS DE LEON / SAN BORJA SUR	
19	JOAQUIN MADRID / ROMERO HIDALGO	
20	JAVIER PRADO CUADRA 36	
21	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-1	
22	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-2	
23	MERCATOR / BARRENECHEA (F)-3	
24	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-1	
25	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-2	
26	REMINGTON / BARRENECHEA (F)-3	
27	PUENTE DERBY PANAMERICANA SUR (F)	
28	CANADA / DEL AIRE (F) 2-2	
29	AVIACION / CANADA (F) 7-1	
30	AVIACION / CANADA (F) 7-2	
31	AVIACION / CANADA (F) 6-1	
32	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-1	
33	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-2	
34	SAN LUIS / PRIMAVERA (F)-3	
35	AVIACION / ANGAMOS (F)-1	
36	AVIACION / ANGAMOS (F)-2	
37	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-1	
38	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-2	
39	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-1	
40	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-1	
41	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-2	
42	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 2-3	

FRAMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
 Firmado digitalmente por BALLENA CARRASCO Dante Miguel FAU
 20131973741 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 04.03.2024 16:19:13 -05:00

FRAMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
 Firmado digitalmente por INFANTE GARCIA Angel FAU 20131973741
 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 04.03.2024 10:46:40 -05:00

43	GUARDIA CIVIL / JAVIER PRADO (F) 1-1	[081] Arqueología / Bellas Artes [1]
44	CANADA / DEL AIRE (F) 2-1	
45	AVIACION / JAVIER PRADO (F) 5-3	
46	AVIACION / ANGAMOS (F) 2-1	
47	AVIACION / ANGAMOS (F) 2-2	
48	SAN LUIS / CANADA (F) 5-3	
49	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-3	
50	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-1	
51	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-2	
52	SAN LUIS / SAN BORJA SUR (F)-4	
53	AVIACION / JAVIER PRADO (F)-1	
54	AVIACION / JAVIER PRADO (F)-2	
55	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F)-1	
56	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F)-2	
57	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F) 2-1	
58	SAN LUIS / JAVIER PRADO (F) 2-2	
59	CRANE / JAVIER PRADO (F)	
60	CRANE / JAVIER PRADO (F)	
61	CAVALLINI / JAVIER PRADO (F)	
62	SAN LUIS / CANADA (F) 5-1	
63	AVIACION / SAN BORJA SUR (F)-2	
64	SAN LUIS / CANADA (F) 5-2	
65	PRIMAVERA / DEL PINAR (F)-2	
66	ARTES NORTE / AVIACION	
67	REMINGTON / GALVEZ BARRENECHEA	
68	AVIACION / CANADA	
69	SAN LUIS / SAN BORJA SUR	
70	AVIACION / JAVIER PRADO	
71	AVIACION / ANGAMOS	
72	ARQUEOLOGIA / BELLAS ARTES	
73	MERCATOR / BARRENECHEA	
74	AVIACION / SAN BORJA SUR	
75	CRANE / JAVIER PRADO	
76	CAVALLINI / JAVIER PRADO	
77	RENI / PERUGINO	
78	TRINIDAD / PASEO DEL BOSQUE	
79	DURERO / VAN DE VELDE	
80	DURERO / BRETON	
81	CAVALLINI / VAN DE VELDE	
82	CAVALLINI / BRETON	
83	BUENA VISTA / SAN LUCAS	
84	PASAJE 16 / PANAMERICANA (D)	
85	BUENAVISTA /PRIMAVERA	
86	TORRE TECNICA (Tecnica cdra.02)	
87	TREBOL/JAVIER PRADO CDRA. 38	

PRIMA DIGITAL



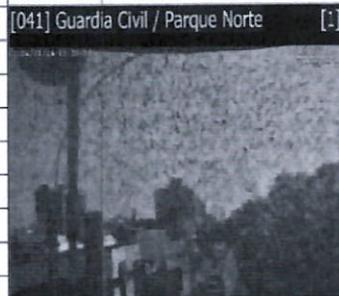
MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por BALLENA
CARRASCO Diana Miguel FAU
2013137341
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 18:19:27 -05:00

PRIMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por INFANTE
GARCIA Angel FAU 2013137341
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 19:47:31 -05:00

88	CAVALLINI / JAVIER PRADO (F)
89	ALAMEDA ABRAHAM VALDEROMAR
90	AV. POESIA - ALAM. BENJAMÍN CISNEROS
91	BIBLIOTECA MUNICIPAL (F) (Ca. Monteverdi cdra. 01)
92	PSJE. FRANCHESCO CAVALLI (F)
93	ISMAEL DEL POZO(F)
94	ARTEMIO OCAÑA (F)
95	PASAJE PEDRO PAULET (F)
96	PASAJE CASA FRANCA (F)
97	CANADA / CIENCIAS (F)
98	VIRGEN MILAGROSA (Ca. Pastor Davila cdra. 02)
99	ANGAMOS / MIGUEL IGLESIAS
100	SAN BORJA NORTE / ARTES SUR
101	CIRCUNVALACION II
102	BARBIERI / VALVERDE
103	BARBIERI / ROMERO HIDALGO
104	MSB - VENTANILLA 16 - 20 (Municipalidad de San Borja)
105	MSB - VENTANILLA 1 - 7 (Municipalidad de San Borja)
106	350 AV. MADRID - AV. AVIACION
107	332 AV. JOSE MARIA - CA CARZOU
108	374 AV. PAUL LINDER - CA. SOANE
109	364 AV.SB NORTE - MIGUEL ANGEL
110	322 AV. SB NORTE - JR. DOMINGUEZ
111	358 CA REGOYOSO CDRA1
112	368 CA. RIBALTA - JR. LAUTREC
113	336 CA. GRIS - JR. LISZT
114	376 CA. CALDERON - ENT. METRO
115	352 CA. MATAMORO - JR. TRINIDAD
116	300 CA. MUSAS - AV CANADA
117	302 JR. NICANOR - JR. BENTARELLI
118	304 JR. EZETA - VELEZMORO
119	354 JR. RECUERDOS - JR. MAYORAZGO
120	366 JR. DOMINGUEZ - JR. VAN GOGH
121	344 JR. SCARLATTI - JR. USANDIZAGA
122	340 JR. BEETHOVEN - VALVERDE
123	328 JR. BRONZINO - AV. BOULEVARD
124	320 JR. CREPI - JR. PIRANDELO
125	306 JR. LIZARZABURU - CA. URETA
126	372 JR. LUIS DE LEON - JR. MATIER
127	312 JR. VASARI - JR. MORISOT
128	310 JR. BERNINI - JR. UCELLO
129	378 JR. GOZZOLI N. - JR. SAENZ
130	356 JR. LOBO - JR. LAZ GARZAS



FRMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por: BALLENA CARRASCO Dario Miguel FAUJ
20131373741 saB
Móvil: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 18:40:35 -05:00

FRMA DIGITAL



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por: INFANTE GARCIA Angel FAUJ 20131373741 saB
Móvil: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 16:47:12 -05:00

131	346 JR. VALVERDE - JR. MENDELSSOHN
132	308 JR. APRILE - JR. PARRAGA
133	348 JR. BAUMAN - AV. BOULEVARD
134	342 JR. MAGNOLIAS - JR. VESALIO
135	314 JR. BENLLIURI - JR. TASSO
136	326 JR. MILLET - VERROCHIO
137	330 JR. PASEO DEL BOSQUE - CALLE 35
138	338 LOPEZ AYALA - AV. AVIACION
139	370 JR. LOPEZ AYALA - CA. VERONESE
140	334 JR. LOPEZ AYALA - JR. UTRILLO
141	324 JR. REDON - JR. SERT
142	316. JR. TIZIANO - JR. DA VINCI
143	318 JR. BOCCIONI - AV. SAN LUIS
144	362 JR. BOCCIONI - JR. MURILLO
145	360 PSJ. MANET - GUARDIA CIVIL
146	MSB - ENTRADA (Municipalidad de San Borja)
147	PARQUE PLUMEREROS (Jr. Matier cdra.02)
148	MAESTRO BARBIERI / CHAPI
149	351 AV. MADRID - AV. AVIACION
150	333 AV. JOSE MARIA - CA CARZOU
151	375 AV. PAUL LINDER - CA. SOANE
152	365 AV. SB NORTE - MIGUEL ANGEL
153	323 AV. SB NORTE - JR. DOMINGUEZ
154	359 CA REGOYOSO CDRA1
155	369 CA. RIBALTA - JR. LAUTREC
156	337 CA. GRIS - JR. LISZT
157	377 CA. CALDERON - ENT. METRO
158	353 CA. MATAMORO - JR. TRINIDAD
159	301 CA. MUSAS - AV CANADA
160	303 JR. NICANOR - JR. BENTARELLI
161	305 JR. EZETA - VELEZMORO
162	355 JR. RECUERDOS - JR. MAYORAZGO
163	367 JR. DOMINGUEZ - JR. VAN GOGH
164	345 JR. SCARLATTI - JR. USANDIZAGA
165	341 JR. BEETHOVEN - VALVERDE
166	329 JR. BRONZINO - AV. BOULEVARD
167	321 JR. CREPI - JR. PIRANDELO
168	307 JR. LIZARZABURU - CA. URETA
169	373 JR. LUIS DE LEON - JR. MATIER
170	313 JR. VASARI - JR. MORISOT
171	311 JR. BERNINI - JR. UCELLO
172	379 JR. GOZZOLI N. - JR. SAENZ
173	357 JR. LOBO - JR. LAZ GARZAS
174	347 JR. VALVERDE - JR. MENDELSSOHN
175	309 JR. APRILE - JR. PARRAGA

[069] Tasso / Espanoleta [1]



[217] Pq. Mariano Santos / San Borja Nor[1]



[197] Jr. Lopez de Ayala / Jr. Bernardo T[1]



[207] Francisco Salzillo / Pedro Berrugeti[1]



FIRMA DIGITAL

A. L. GARCIA ANGEL
Firmado digitalmente por BALLENA
CARRASCO Dario Miguel FAU
20131973741 v.01
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 04/03/2024 18:18:44 -05:00

FIRMA DIGITAL

MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por GARCIA
ANGEL FAU: 20131973741
v.01
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 04/03/2024 18:47:27 -05:00

176	349 JR. BAUMAN - AV. BOULEVARD
177	343 JR. MAGNOLIAS - JR. VESALIO
178	315 JR. BENLIURI - JR. TASSO
179	327 JR. MILLET - VERROCHIO
180	331 JR. PASEO DEL BOSQUE - CALLE 35
181	339 LOPEZ AYALA - AV. AVIACION
182	371 JR. LOPEZ AYALA - CA. VERONESE
183	335 JR. LOPEZ AYALA - JR. UTRILLO
184	325 JR. REDON - JR. SERT
185	317. JR. TIZIANO - JR. DA VINCI
186	319 JR. BOCCIONI - AV. SAN LUIS
187	363 JR. BOCCIONI - JR. MURILLO
188	361 PSJ. MANET - GUARDIA CIVIL
189	RENI / PERUGINO 1
190	RENI / PERUGINO 2
191	VELASCO ASTETE / ARTES NORTE
192	JAVIER PRADO CUADRA 35
193	FRAY LUIS DE LEON / AVIACION
194	SAN LUIS / BOULEVARD DE SURCO
195	CARRION / RAMSEY
196	JAVIER PRADO / GUARDIA CIVIL
197	PRIMAVERA / DEL PINAR
198	EMILIO HART / MALACHOWSKI
199	AVIACION / ARTES NORTE
200	MALACHOWSKY / ANGAMOS
201	JR. 02 / JR 09
202	BOULEVARD DE SURCO / SAUCES
203	CALLE 5 / CALLE 8
204	VELASCO ASTETE / CALLE 24
205	JR. 2 / JR 8
206	CA. 10 / PSJE 16
207	PASEO DEL BOSQUE / CALLE 30
208	CALLE 17 / CALLE 27
209	CALLE 27 / CALLE 24
210	PARQUE HEROES DEL CENEPA
211	BUENA VISTA / CALLE 20
212	BUENA VISTA / PASAJE 19
213	COMERCIO / HISTORIA
214	SAN LUIS / JAVIER PRADO
215	TORRE CODESIDO
216	BETHOVEEN/CASATI (AXIS)
217	AV. DEL AIRE / CA. DE LAS LETRAS
218	ALAMEDA MARIATEGUI / PSJ SALAZAR BONDY
219	CERRO COLORIDO / CERRO BLANCO
220	JR. DE LA HISTORIA / CA. NATURALEZA

[321] JR. CREPI - JR. PIRANDELO - PTZ [1]



[014] San Luis / San Borja Norte [1]



[045] Cavalini / Broncino [1]



[061] Tomiceil Ordonez [1]



FRASE ORIGINAL



Firmado digitalmente por BALLENA
CARRASCO Dante Miguel FAU
20131372741 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 18:19:53 -05:00

FRASE DIGITAL



Firmado digitalmente por RIVANTE
GARCIA Angel FAU 20151973741
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 18:47:34 -05:00

221	AV. CANADA / AV. ARQUEOLOGIA
222	JR. CLEMENTE PARRAGA / JR. ENRIQUE PALLARDELLI
223	CA. JOSE ASTUDILLO / JR. JORGE APRILE
224	CA. HUALGAYOC / AV. CIRCUVALACION
225	JR. GRAL CARLOS EZETA / AV. JAVIER PRADO
226	PQ. MARIANO SANTOS / AV. SAN BORJA NORTE
227	JR. LOPEZ DE AYALA / JR. BERNARDO TASSO
228	AV. DEL PAQUE SUR / AV. SAN BORJA SUR
229	CA. VICENTE MONTI / JR. JOHAN STRAUSS
230	AV. AVIACION / JR. MATTIER
231	AV. SAN LUIS / JR. FRAY ANGELICO
232	AV. SAN BORJA SUR / JR. FRANZ PIETRO SCHUBERT
233	AV. SAN LUIS / ISSAC ALBENIZ
234	JR. JOAQUIN VALVERDE / CA. ANDRES SEGOVIA
235	JR. ISSAC ALBENIZ / JR. JOHANNIS STRAUSS
236	JR. GOZZOLI NORTE / AV. DE LAS ARTES SUR
237	JR. JHON DALTON / CA. JHON NEPER
238	JR. FRANCESCO REDI / JR. ALBERTO BARAJAS
239	JR. GOZZOLI SUR / JR. JR. EDUARDO ORDOÑEZ
240	JR. GRAL MIGUEL IGLESIAS / CA. SIR WILLIAM RAMSEY
241	AV. ANGAMOS / CA. SANTA ROSA
242	AV. RICARDO MALACHOWSKY / CA. ENRIQUE SEOANE
243	AV. GEMINIS / CA. GAMMA
244	AV. FLORESTA / AV. ESMERALDA
245	PANAMERICAN SUR / PSJ. TORDECILLAS
246	AV. BUENA VISTA / CA. VICENTE MORALES DUAREZ
247	JR. CLAUDIO GALENO / AV. GALVEZ BARRENECHEA
248	NODO EX CENTRAL 09 - MUNICIPALIDAD
249	NODO EX CENTRAL 05 - TANQUE ORDOÑEZ
250	NODO EX CENTRAL - 10 / TANQUE GALENO
251	NODO CENTRAL 04 -COSB (Av. Parque norte cdra.11)
252	JR LORENZO BERNINI / PORTINARI
253	NODO EX CENTRAL 03 - PARQUE GRECIA (Ca. Rembrandt)
254	NODO EX CENTRAL 02 - EDIFICIO TECNICA (ca. Técnica)
255	NODO EX CENTRAL 08 - VIVERO (Carretera Panamericana)
256	JR. DANIEL ALCIDES CARRIÓN / MATEO ALONZO
257	NODO EX CENTRAL 06 - EX CENTRAL (Av. San Borja sur cdra. 09)
258	JR. LOPEZ DE AYALA / CA. PEDRO BERRUGUETE

[209] Panamericana Sur / Tordecillas [1]



[054] Alfa / Sigma [1]



[060] Joaquin Madrid / Romero Hidalgo [1]



[223] Calle 10 / Psje. 16 [1]



[053] Vond Leonard / W. Gilbert [1]



FIRMA DIGITAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por: BALLENA CARRASCO Dante Miguel FAU 2013193741
Módulo: Day V B
Fecha: 04/03/2024 18:20:01 -05:00

FIRMA DIGITAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por: INFANTE GARCIA Arge FAU 2013193741
Módulo: Day V B
Fecha: 04/03/2024 16:47:44 -05:00

259	AV. VELASCO ASTETE / AV. SAN BORJA NORTE
260	AV. BAYLETI / MUÑOZ
261	FRAY LUIS DE LEON / ARTES SUR
262	AVIACION / SAN BORJA SUR
263	SAN BORJA SUR / ARTES SUR
264	PLAZA MARQUINA (Ca. Seoane cdra. 03)
265	ROUSSEAU / ARTES NORTE
266	AVIACION / PAUL LINDER
267	VELASCO ASTETE / PRIMAVERA
268	SCHUBERT / BEETHOVEN
269	SAN LUIS / SAN BORJA NORTE
270	BARAJAS / ARTES SUR
271	SISLEY / BERNINI
272	MIGUEL ANGEL / ARTES NORTE
273	CIRCUNVALACION
274	URDANIVIA / EZAINE
275	BELLAS ARTES / ARTESANIA
276	GUARDIA CIVIL / DUBOIS
277	LOPEZ DE AYALA / MIGUEL ANGEL
278	GUARDIA CIVIL / PARQUE NORTE
279	PARQUE NORTE / REMINGTON
280	BARRENECHEA / PARQUE SUR
281	ALDANA / CANADA
282	BOMBEROS_GALENO (Jr. Galeno cdra. 02)
283	FRAY LUIS DE LEON / ALBENIZ
284	CARPACCIO / MORELLI
285	AVIACION / ANGAMOS
286	SAN LUIS / PRIMAVERA
287	SAN BORJA NORTE / AVIACION
288	ALFA / SIGMA
289	JOSE GALVEZ BARRENECHEA CDRA. 12
290	VON LEONARD / WILLIAN GILBERT
291	SAN LUIS / ARTES NORTE
292	AVIACION / JAVIER PRADO
293	ANGAMOS / BARRENECHEA
294	JAVIER PRADO CUADRA 25
295	DURERO / ARTES NORTE
296	SAN LUIS / JAVIER PRADO
297	JR. 2 / JR. 10
298	ROSA TORO / BAILETTI
299	SAN BORJA SUR / PASEO DEL BOSQUE
300	BELLO HORIZONTE / RECUERDOS
301	PICAFLORES / CAVALIER
302	SAN BORJA NORTE / BUENAVISTA
303	BUENAVISTA / CAVALIER

[100] Mercator / Galvez Barrenechea (D) [1]



[152] Panamericana Sur [1]



[066] Esmeralda / Velasco Astete [1]



[454] CA. GRIS - JR. LISZT - Pija [1]



[056] Bomberos [1]



PRIMA DISTRAL



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por BALLENA
CARRASCO Dante Miguel FAU
20131373741 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 18:20:00 -05:00

PRIMA DISTRAL



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA
Firmado digitalmente por INFANTE
GARCIA Angel FAU 20131373741
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2024 18:47:53 -05:00

304	ROSA TORO / JAVIER PRADO
305	SAN BORJA NORTE / P. DEL BOSQUE
306	CERRO CENTINELA / CERRO ALGUACIL
307	CERRO CENTINELA / CERRO PALOMA
308	CERRO SECHIN / CERRO PALOMA
309	CERRO SECHIN / CERRO ALGUACIL



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por BALLENA
DARRACCO Dante Yaguez FAU
20131373741 s81
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 04/03/2024 18:20:18 -05:00

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por INFANTE
GARCIA Angel FAU 20131378741
s81
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 04/03/2024 16:48:06 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) grúa con Extensión del brazo telescópico como mínimo de quince (15) metros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de 24 horas lectivas, en operador de maquinaria pesada y/o afines del personal clave requerido como Chofer - Operador del servicio de alquiler de una grúa telescópica con canastillas porta operario y brazo hidráulico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>1 chofer - Operador de grúa:</u></p> <p>Con experiencia de 02 años como mínimo en manejo de grúas y/o maquinaria pesada deberá contar con certificado de operador de grúa telescópica.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y</i>

	<p>culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.90,000.00 (noventa mil con 00/100Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 21,735.68 (veintiún mil setecientos treinta y cinco con 68/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- SERVICIO DE ALQUILER DE GRUAS Y/O.- SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y/O.- SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS DE CARGA PESADA. <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 pago¹², 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</p>

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

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

(...)

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

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 [100] puntos

Importante

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO**, 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°004-2024-CS-MSB-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) GRÚA TELESCÓPICA CON CANASTILLA PORTA OPERARIO Y BRAZO HIDRÁULICO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta 300 días calendarios o hasta agotar el monto contractual de 512 horas máquina efectivas de alquiler de grúa, el mismo que se computa desde día siguiente de la suscripción del contrato con el siguiente **calendario tentativo**.

MESES	HORAS EFECTIVAS DIARIAS	HORAS EFECTIVAS MENSUALES	TOTAL DE HORAS MAQUINA EFECTIVAS
9	8	56	512

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL

CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previa verificación del cumplimiento del servicio y presentación del informe mensual del servicio por parte del contratista, la cual estará sujeta al cumplimiento de lo solicitado en el término de referencia ítem 5.2. en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

0

~~Alcaldía~~

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-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° 004-2024-CS/MSB-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° 004-2024-CS/MSB-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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

↑

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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° 004-2024-CS/MSB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 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° 004-2024-CS/MSB-1
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.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS/MSB-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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