

# **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE GRÚAS  
VEHICULARES PARA LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS  
DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES  
MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL  
DISTRITO DE LA VICTORIA**

## **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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
RUC N° : 20131368071  
Domicilio legal : Av. Iquitos N°500 – La Victoria – Lima  
Teléfono: : 01-5102070  
Correo electrónico: : abastecimiento6@munilavictoria.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE GRÚAS VEHICULARES PARA LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02-2025-OGAF/MLV de fecha 08 de abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08. IMPUESTOS MUNICIPALES  
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### 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 NOVECIENTOS

DOCE (912) días calendarios de servicio efectuado contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato y previamente encontrarse habilitado el depósito municipal.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Entidad sito en Av. Iquitos 500 – La Victoria - Lima, y recabar el ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

#### 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 26842 -Ley General de Salud.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Publica
- Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Comunicados del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> 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 comité de selección 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) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**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 – PIDE<sup>5</sup> y*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuara el servicio, así como su comprobante de pago
- j) Copia de póliza de Seguro de Responsabilidad, así como su comprobante de pago.
- k) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) así como su comprobante de pago.
- l) Relación de nombres completos y número del DNI vigente de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- m) Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- n) Copia simple de la Licencia de conductor de los operarios/choferes de grúas
- o) Declaración jurada donde se señale los datos del personal que será designado por el contratista como su supervisor
- p) Constancia de visita realizada por el/los funcionarios designados por la Municipalidad al local del postor ganador, en la cual debe constar las grúas ofertadas (01) grúa de carga lateral, (03) grúa de tecnología de arrastre y (01) grúa de arrastre o remolque de bienes pesados, la cual, debe realizarse al día siguiente de consentida la buena pro respectiva, firmada por el representante legal del postor ganador o representante de las empresas que constituyen el consorcio ganador.
- q) Acta firmada por el representante del proveedor, el representante del área usuaria del servicio y del representante del área de sistemas de la Municipalidad, en la que conste que el software del proveedor cumple con lo indicado en las bases del concurso, referente al Software de Administración y operación para Depósitos vehiculares<sup>7</sup>.
- r) Estructura de costos.

#### 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 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 del Reglamento y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la **Av. Iquitos N° 500 La Victoria – Lima**.

### Importante

*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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, PAGOS PARCIALES, previa conformidad del servicio.

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 MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica).
- Informe del proveedor responsable de la prestación.
- Reporte de horas de trabajo de grúas del periodo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA, sitio en la Av. Iquitos N° 500 La Victoria – Lima – Lima

Tener en cuenta:

- El precio unitario estará en las unidades Soles/Hora de grúa. El pago mensual se calcula con la fórmula:

$$\text{Pago Mensual} = \text{PU} \times (\text{Horas grúas de tecnología de arrastre} + \text{Horas grúa de arrastre o remolque de bienes pesados})$$

- El contratista deberá ingresar el reporte de horas como máximo al quinto día de vencido el periodo mensual del servicio, para lo cual la MLV tiene cinco (05) días para emitir la conformidad y posteriormente, 10 días para realizar el pago.
- La factura de EL CONTRATISTA deberá ser ingresada posterior a la emisión de la conformidad de servicio. Si el pago a EL CONTRATISTA se llegara atrasar por dos meses, éste tendrá derecho a dejar de brindar el servicio hasta que estos se regularicen.
- La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, elaborará el cuadro resumen de los servicios recibidos, adjuntando un listado de todos los bienes muebles internados durante el período.
- La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, consolidará la atención realizada, aplicará las penalidades que correspondan y emitirá la conformidad del servicio.
- El pago que la MLV deba realizar al contratista se efectuará mediante abono en la cuenta corriente interbancaria que EL CONTRATISTA proporcionará juntamente con los documentos para la suscripción de contrato.

La documentación que corresponde emitir por el contratista, deberá ser presentada por mesa de partes física de la ubicada en Av. Iquitos N°500 – La Victoria, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección antes mencionada.

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 el responsable de la SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

### 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. DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE

##### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE GRÚAS VEHICULARES PARA LA MEDIDA COMPLEMENTARIA DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA.

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

Brindar el soporte logístico para el traslado, arrastre o remolque de los bienes muebles que se encuentren interrumpiendo, obstaculizando la vía pública del distrito de la Victoria, y de todas las infracciones que impliquen medidas complementarias de internamiento de los bienes muebles establecidas en la Ordenanza N° 435-2024-MLV que dicta medidas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afectan la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos en el distrito de la Victoria" y sus complementarias vigentes.

##### 4. ACTIVIDAD DEL POI

**AOI30126400219:** Operativos coordinados con otras entidades de vehículos motorizados menores y de carga pesada que interrumpan la libre circulación y aplicación de medida correctiva de internamiento.

**AOI30126400225:** Operativos de control a los poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condiciones o restrinjan el uso de espacios públicos en el distrito de la victoria.

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1 Objetivo General

Contratar el servicio de alquiler de grúas, para el traslado, arrastre o remolque de los bienes muebles que interrumpan, obstaculicen la vía pública del distrito de la Victoria, en áreas verdes, rampas de acceso, ciclo vías y de todas las infracciones que impliquen medidas complementarias de internamiento de bienes muebles establecidos en la Ordenanza N°435/MLV.

###### 5.2 Objetivo Especifico

Contar con el servicio de grúas para el Distrito de la Victoria, para la ejecución de la medida complementaria de internamiento de los bienes muebles en depósito municipal en mérito al cumplimiento de las Ordenanza N°435/MLV.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

###### 6.1 Prestación Principal: Características y condiciones

###### 6.1.1 Actividades

El servicio solicitado comprende el uso de grúas para el traslado de bienes muebles que se encuentren ocupando indebidamente el espacio público del distrito de La Victoria, así como estacionados en lugares no autorizados, utilización de las áreas públicas para fines comerciales y utilización de las vías públicas con elementos de señalización (físico, visual,



---

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

---

audible) para fines comerciales de la enseñanza del manejo, en áreas verdes, rampas de acceso, ciclo vías y todas las infracciones que conlleven la medida complementaria de internamiento de bienes muebles tipificados en la Ordenanza N° 435-2024-MLV.

El Servicio incluye el personal, combustible y/o cualquier otro suministro o gasto requerido para el funcionamiento de las grúas. Dependiendo de la naturaleza de los bienes muebles a trasladar, la Municipalidad de La Victoria (en adelante MLV) solicitará a EL CONTRATISTA los vehículos (grúas) con las características más adecuadas, entre ellas la capacidad de carga suficiente que permita cubrir a satisfacción el servicio solicitado.

EL CONTRATISTA será responsable de los bienes muebles trasladados con las grúas, desde el momento del enganche de éstos en la vía pública, hasta su entrega al responsable que la MLV designe en el Depósito Municipal. Cualquier daño u otra situación que se suscite con los bienes muebles en ese tramo, será asumido por EL CONTRATISTA.

### 6.1.2 Equipos

#### **Equipos para el movimiento de bienes muebles**

Para la atención del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

**Una (01) grúa de carga lateral:** Adecuada para el levantamiento y traslado de vehículos estacionados en espacios reducidos o de difícil acceso.

Año de fabricación 2021 en adelante, con una capacidad de carga mínima de 2,500 kg., además que como mínimo deberá estar equipada con:

- ✓ Cámaras de filmación montadas sobre o en la cabina (apuntando hacia la parte frontal y posterior de la grúa) con memoria suficiente para filmar como mínimo 5 jornadas laborales completas.
- ✓ Contar con los equipos necesarios e iluminación que faciliten la remoción e internamiento de vehículos categoría L y M1 estacionados en paralelo a la calzada en cualquier condición real (con o sin llantas, encajonados, etc.) tanto de día como de noche.
- ✓ Panel de switch en cabina.
- ✓ Alarma de reversa.
- ✓ Botiquín.
- ✓ Kit de herramientas mecánicas.
- ✓ Triángulo de seguridad.
- ✓ Extintor con capacidad de 9 kg.

Este equipo debe de tener la capacidad de recoger vehículos con una altura mínima de 12 centímetros entre el piso y la parte más baja del auto.

La grúa lateral debe de tener la capacidad de recoger autos mal estacionados que se encuentren en fila con poco espacio entre ellos; además, debe ser capaz de cargar y bajar vehículos desde ambos lados de la grúa, de una manera segura y efectiva con la capacidad de ser usada en calles de dos carriles. La operación de aseguramiento, recojo, colocación

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

del vehículo en plataforma e inicio de traslado debe tomar menos de un minuto

La capacidad de carga de una grúa de carga lateral se demuestra mediante documentación del fabricante o representante local donde se señalen las especificaciones del equipo.

**Tres (03) grúas de tecnología de arrastre:** Debe contar con año de fabricación 2021 en adelante, con una carga útil<sup>1</sup> mínima de 3,500 kg., además que como mínimo deberá estar equipada con:

- ✓ Dolly auto cargable, cuando corresponda.
- ✓ Cámara de filmación montada sobre torreta de la grúa (apuntando hacia la parte frontal y posterior de la grúa) con memoria suficiente para filmar como mínimo 5 jornadas laborales completas.
- ✓ Sistema de enganche con auto-loader (garra automática) o sistema de izamiento.
- ✓ Panel de switch en cabina (para activación de torreta y faros de trabajo).
- ✓ Logotipo institucional de identificación Municipal a los externos de la grúa.
- ✓ Alarma de reversa.
- ✓ Botiquín.
- ✓ Kit de herramientas mecánicas.
- ✓ Triángulo de seguridad.
- ✓ Extintor con capacidad de 9 kg.

**Una (01) grúa de arrastre o remolque de bienes pesados:** Destinada al traslado de bienes muebles de mayor tamaño, que obstruyen vías principales o representan un peligro para la seguridad vial.

Grúa de tecnología de arrastre o remolque de bienes pesados, con año de fabricación 2021 en adelante, con una capacidad de carga mínima de 20,000 kg., equipada como mínimo con:

- ✓ Carrocería: Grúa.
- ✓ Dolly auto cargable.
- ✓ Sistema Hidráulico – Mecánico Año de Fabricación: no menor del año 2021.
- ✓ Cámara de filmación montada sobre torreta de la grúa (apuntando hacia la parte frontal y posterior de la grúa) con memoria suficiente para filmar como mínimo 5 jornadas laborales completas.
- ✓ Sistema de enganche con auto-loader (garra automática) o sistema de izamiento.
- ✓ Panel de switch en cabina (para activación de torreta y faros de trabajo)
- ✓ Contar con Certificado de Circulación del MTC.
- ✓ Faro reflector, Gata para vehículo pesado.
- ✓ Logotipo institucional de identificación Municipal a los externos de la grúa.
- ✓ Extintor contra incendios de 9 Kg.
- ✓ Alarma de reversa.
- ✓ Luces de emergencia.
- ✓ Botiquín.
- ✓ Kit de herramientas mecánicas y gata para vehículos pesados.

<sup>1</sup> Absolución de Observación, orden 13 y 22

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- ✓ Triángulo de seguridad.

**El servicio deberá contar con el siguiente respaldo:**

- ✓ Circulina LED de seguridad en funcionamiento de los lados laterales, anteriores y posteriores, adecuado para la Grúa, con los colores correspondientes.
- ✓ Sistema de seguridad para el almacenamiento de la información de video vigilancia de 30 días como mínimo en un DVR para cada Grúa.
- ✓ Sistema de comunicación para cada operador de Grúa con la central de comunicaciones (radio o celular).
- ✓ Cámara de vigilancia externa operativa con orientación de la parte delantera y posterior.
- ✓ Conos refractivos y otros dispositivos de seguridad como botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Caja de herramientas de mecánica para vehículos.
- ✓ Llanta de refacción.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá acreditar la posesión de una (01) grúa de carga lateral, una (01) grúa de tecnología de arrastre y una (01) grúa de arrastre o remolque de bienes pesados, con las mismas características similares requeridas en las grúas principales, a fin de ser registradas como grúas retén, que puedan ser empleadas como respaldo en caso falle alguna de las destinadas al servicio de manera permanente.

La grúa retén correspondiente reemplazará a alguna de las grúas principales, según su tipo, cuando no puedan operar por cualquier motivo. El tiempo de demora en la activación de la grúa retén no debe ser mayor de dos (02)<sup>2</sup> horas, para garantizar la continuidad del servicio.

EL CONTRATISTA asumirá todos los gastos que originen las grúas, en el caso que éstas no tengan póliza de seguro o ésta no se encuentre vigente. La MLV no se responsabiliza por ningún siniestro y/o accidente que pueda ocurrir a las grúas y/o personal de EL CONTRATISTA mientras presten el servicio de traslado de bienes muebles.

Cada grúa de EL CONTRATISTA deberá disponer una cartera conteniendo los siguientes documentos:

1. La tarjeta de propiedad.
2. Certificado SOAT para transporte público.
3. Otros exigidos por Ley, vigentes.

EL CONTRATISTA deberá garantizar las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, botiquín, extintores e implementos de seguridad y demás, necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro de acuerdo con la normatividad vigente dictada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así mismo los equipos (grúas) que utilizará EL CONTRATISTA para el movimiento de los vehículos, deberán de cumplir con tener lo siguiente:

- Deberán contar con accesorios necesarios, tales como: llanta de repuesto, caja de herramientas, llave de ruedas, cable para realimentar baterías, wincha y otros conforme a las normas de seguridad vial y Reglamento del Servicio Nacional de Transporte Terrestre de Carga, entre otras normativas sobre la materia.
- Deberán regirse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos, y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.

<sup>2</sup> Absolución de Consulta, orden 6





*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Deberán estar libres de infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad.
- Deberán estar operativas y contar con los documentos que certifiquen su mantenimiento correspondiente.
- Deberán estar en buen estado de funcionamiento, conservación y óptimas condiciones de operatividad.
- Deberán ser de propiedad de EL CONTRATISTA o alquilados por éste.

EL CONTRATISTA se encargará de que las Grúas lleven el logo de la Municipalidad y un número en algún lugar de la carrocería para que éstas puedan ser identificadas.

## CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO

### RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA

El servicio comprende el traslado de bienes muebles del lugar de infracción detectado por la municipalidad hasta el local de internamiento, utilizando grúas con mecanismos e implementos de seguridad necesarios; para lo cual el **Inspector-Fiscalizador Municipal de tránsito** entregará a un representante del contratista el **acta de internamiento del vehículo**, debidamente llenada y suscrita por el servidor competente, en la cual se deberá cumplir con las normas Municipales incluyendo una descripción del estado del bien mueble.

El traslado e ingreso de bienes muebles al local de internamiento debe cumplir con las medidas de seguridad de internamiento de los procedimientos establecidos en las ordenanzas municipales que garanticen la condición de los bienes muebles conforme se consignó en el acta de internamiento del bien mueble.

El tiempo de atención para asistir a la intervención y traslado del bien mueble estará sujeto a la ubicación en la que se detectó la infracción respecto a la ubicación del local de internamiento, el cual no podrá superar los 25 min +/- 5 min en la primera atención, y en las siguientes estará sujeto al traslado y retorno, el que no deberá superar los 35 min +/- 5 min. Conforme a lo establecido en la parte de auto sostenibilidad del servicio establecido en el presente documento.

El contratista deberá contar con un sistema de gestión específico para operación de grúas y depósitos que permitirán registrar todo el proceso. Además, debe tener capacidad de adjuntar fotos y comentarios para el registro durante todas las etapas del proceso generando para cada caso de internamiento un "expediente digital" donde se pueda visualizar todos los detalles del proceso y sus etapas.

El para realizar la verificación y validación del cumplimiento de lo establecido en el contrato a firmarse.

#### 6.1.3 Software de Administración y operación para Depósitos vehiculares:

Con la finalidad de brindar seguridad y garantizar el adecuado control de flujo de bienes muebles y las cobranzas realizadas, EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la MLV, durante el plazo de vigencia del contrato, un software web (en adelante, EL SOFTWARE), que será de propiedad del EL CONTRATISTA, que permita registrar las

---

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

---

distintas partes del proceso, vale decir: intervención, internamiento y retiro. También EL CONTRATISTA deberá proveer el servidor de su propiedad, donde se alojará el software y deberá ser entregado en comodato sin costo a LA ENTIDAD, durante la vigencia del servicio, para que ésta lo instale y mantenga en su centro de datos. Cada parte del proceso debe contemplar lo siguiente:

- **Intervención:**
  - o Ingreso a software vía navegador, que pueda ejecutarse desde un smart phone.
  - o Solo usuarios registrados puedan acceder. (Fiscalizadores encargados de la intervención).
  - o Debe registrar los datos visibles del vehículo, la infracción, la ubicación, fotos para dejar constancia de la infracción y del estado del bien mueble y videos para registrar el proceso de enganche o izamiento. Así mismo debe poder almacenar videos para registrar posibles incidencias durante la intervención.
  - o Dar prioridad a la velocidad de la intervención, el uso de este software no debe demorar el proceso de intervención.
- **Internamiento:**
  - o Ingreso a software vía navegador, que pueda ejecutarse desde un smart phone.
  - o Solo usuarios registrados puedan acceder. (Personal del depósito municipal).
  - o Para garantizar la integridad de la información solo debe permitir registrar los bienes muebles que hayan culminado el registro de la intervención.
  - o En el internamiento se debe registrar el video de la descarga / desenganche del bien mueble en el depósito, video 360° y fotos del estado en el que el bien mueble ingresa al depósito.
- **Retiro:**
  - o Ingreso a software vía navegador, que pueda ejecutarse desde una PC.
  - o Solo usuarios registrados puedan acceder. (Personal de la Municipalidad encargado del proceso del retiro del bien mueble).
  - o Generar los documentos necesarios para el retiro del bien mueble.
  - o Almacenar el escaneado de los documentos empleados en el proceso del retiro.
  - o Una vez culminado el escaneo de los documentos, el operador responsable debe realizar la finalización del proceso para cerrar el registro e impedir modificaciones

Además debe permitir reportes sobre la data que se haya ingresado al software por rango de fechas.

EL CONTRATISTA deberá proveer de los smartphone para el ingreso de los datos al software, tanto para los fiscalizadores de las grúas como para el personal del depósito que ingrese el internamiento.

En caso de alguna falla en el software o el servidor, la ENTIDAD podrá pedir la asistencia técnica de EL CONTRATISTA en caso lo estime necesario.

Finalmente, debe permitir hacer consultas al público en general para averiguar si su vehículo ha sido internado en el depósito. Previa coordinación con el área de sistemas de la Municipalidad para que el enlace a la consulta aparezca en la página web de la Municipalidad.

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El área usuaria conjuntamente con el representante del área de gestión de gobierno digital que designe la MLV, verificarán conjuntamente con el representante del CONTRATISTA previo al inicio de operaciones, que el software cumple con lo indicado en las presentes bases. Se dejará constancia de la verificación mediante un acta, la cual será necesaria para el inicio del servicio.

#### **6.1.4 Procedimiento**

##### **Del requerimiento de atención**

La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible de la MLV, informará al Contratista mediante carta o correo electrónico, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) para acompañar a las unidades Grúa.

La MLV administrará el local de internamiento y lo pondrá disponible para internar bienes muebles y realizar cobranzas y liberaciones en el siguiente horario:

- Lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm.
- Domingos no hay atención

EL CONTRATISTA **tendrá a disposición de la MLV las CINCO (05) grúas** como mínimo en el siguiente horario:

Grúa de carga lateral:

- Lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm. (una)
- Domingos no hay servicio.

Grúa de tecnología de arrastre:

- Lunes a sábado de 8:00 am a 5:00 pm. (tres)
- Domingos no hay servicio.

Grúa de arrastre o remolque de bienes pesados:

- Lunes a sábado de 8:00 am a 5:00<sup>3</sup> pm. (una)
- Domingos no hay servicio.

EL CONTRATISTA deberá contar con un número telefónico y una dirección de correo electrónico, las cuales deberán estar activos durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso de ausencia del personal por cualquier motivo, EL CONTRATISTA designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar por escrito a las Subgerencias involucradas, (debiendo tener el mismo perfil del personal reemplazado).

##### **De la Ejecución del Servicio**

EL CONTRATISTA deberá esperar la orden del fiscalizador de la MLV responsable de la

---

<sup>3</sup> Absolución de Consulta, orden 4



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

actividad de traslado o acción operativa, para realizar el movimiento de los bienes, durante la ejecución del servicio.

En caso de que la unidad vehicular (grúa) presente desperfectos, no pueda circular libremente o el operario no pueda continuar con la ejecución del servicio por causas atribuibles al CONTRATISTA, se realizará el reemplazo por otra unidad de similares características u operario; en un tiempo que no podrá exceder de las tres (03) horas de ocurrido el hecho para reiniciar el servicio. Las actividades y costos necesarios para reiniciar el servicio serán asumidos por EL CONTRATISTA.

## 6.2 Requisitos del postor y de su personal

### Requisitos del postor:

Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica con experiencia dedicada al rubro solicitado en el objeto de la presente contratación, que se encuentre debidamente organizada y con capacidad de proporcionar el servicio solicitado.

### Perfil del Personal Clave

EL CONTRATISTA deberá contar como mínimo con:

- Un (01) **Supervisor**, cuyas funciones serán las siguientes:
  - Responsable de la calidad del servicio en general.
  - Responsable de organizar al personal y controlar la asistencia y puntualidad.
  - Atender reclamos pertinentes al servicio de EL CONTRATISTA.
  - Responsable del abastecimiento de los insumos necesarios en las grúas para brindar un servicio de óptima calidad.
  - Coordinar la ejecución de las reparaciones a los bienes muebles cuando corresponda.
- Siete (7) **operarios/choferes** de camión grúa:
  - Trasladar los bienes muebles solicitados por personal competente de la MLV desde el lugar de la intervención hasta el Depósito Municipal.
  - Cumplir con los procedimientos y protocolos exigidos para los internamientos.

Asimismo, para la ejecución del servicio deben de cumplir con los siguientes requisitos:

### SUPERVISOR

Formación	Mínimo Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines.
Experiencia	Mínimo dos (02) años como Administrador o Supervisor operativo en depósitos vehiculares u operaciones que impliquen custodia y control de flujos vehiculares.

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## **OPERARIO/CHOFERES DE GRUA**

Formación	Secundaria completa, como mínimo
Experiencia	Mínimo dos (02) años en el servicio de conducción de camiones grúas o vehículos pesados.
Licencia de Conducir	AII-b o superior o A-IIIb o superior dependiendo del Peso Bruto Vehicular de la grúa.

EL CONTRATISTA proporcionará a su personal un carné de identificación con su fotografía (fotocheck), que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el representante, el cual deben portar a la presentación y durante la ejecución del servicio.

El servicio requerido implica una relación de naturaleza civil entre la MLV y EL CONTRATISTA no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral, estabilidad laboral, ni compromiso entre la MLV y los trabajadores de EL CONTRATISTA. En este sentido, el personal que ejecutará el servicio realizará sus actividades por cuenta, riesgo, dirección y responsabilidad de su representada.

## **7. CLÁUSULAS ESPECIALES**

### **7.1 Otras obligaciones de EL CONTRATISTA**

#### **7.1.1 Respetto a Obligaciones Generales**

EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato. Asimismo, es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor a un (01) año, contados desde la conformidad del servicio, de conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Brindar el equipamiento con las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, conservación y demás necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

Los servicios prestados serán asumidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales.

EL CONTRATISTA se responsabilizará totalmente por la labor, conducta, presentación, trato y respeto que muestre su personal.

Serán de cuenta y cargo del CONTRATISTA los gastos ocasionados por abastecimiento de combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (grúas) y demás gastos inherentes requeridos para la ejecución del servicio.

Los gastos de transporte del equipo (grúa) y otros gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio, serán exclusivamente de su responsabilidad y no implicará gasto adicional para la MLV.

El aprovisionamiento de combustible de la unidad (grúa) deberá ser antes de iniciarse el servicio.

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

Durante la ejecución del servicio. EL CONTRATISTA será responsable de los siniestros y/o accidentes que ocasionen a los bienes que la MLV le ha confiado, debiendo asumir los costos respectivos hasta la reposición total de los mismos, siendo su responsabilidad tomar las previsiones y contar con las pólizas de seguro para tal fin.

EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito; así como, cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directiva vinculación con la actividad que se contrata siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que originen u ocasionen esos actos.

En caso de accidente de tránsito implicado, EL CONTRATISTA deberá asumir íntegramente, los gastos que demanden la atención médica de los usuarios y terceras personas que resulten afectados.

EL CONTRATISTA está obligado a asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales, por daños personales o materiales que sus unidades o actuaciones de los operarios puedan ocasionar a la MLV o terceros.

EL CONTRATISTA es responsable de brindar a su personal el equipo de seguridad necesario para brindar el servicio objeto de la convocatoria.

EL CONTRATISTA deberá cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la MLV; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. La MLV está facultada a paralizar los trabajos en caso de incumplimiento de lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento sin que ello implique ampliación de plazo.

## 7.2 Seguros aplicables

EL CONTRATISTA, en la ejecución del contrato deberá mantener vigente las pólizas siguientes:

- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** por un monto asegurado de S/. 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles).

La póliza debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia, hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (01) año, que deberá ser renovada antes de su expiración y hasta la finalización del contrato.

### Disposiciones generales contractuales

- La póliza deberá ser contratada por EL CONTRATISTA a su total y único costo, quedando la MLV liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- La existencia o inexistencia de la póliza exigida no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal de EL CONTRATISTA frente a la MLV.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que EL CONTRATISTA no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la MLV.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por EL CONTRATISTA, según corresponda.
- EL CONTRATISTA deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la MLV en la defensa de sus intereses, en caso la MLV sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- La MLV no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice EL CONTRATISTA para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la MLV.
- EL CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de la MLV, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo del mismo y/o aumentos en el valor estimado del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prorrogar la vigencia de la póliza o a incrementar los valores asegurados de acuerdo a dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.

### 7.3 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MLV, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MLV.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MLV. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos,

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato

## 8 LUGAR, PLAZO, HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1 Lugar:

El servicio objeto de la contratación, será ejecutado dentro de la jurisdicción del Distrito de La Victoria, en especial en las zonas donde se detecta la problemática.

Sin perjuicio del párrafo anterior y de manera referencial, los Puntos de Inicio y Entrega del Servicio serán en el local Depósito Municipal de la Municipalidad de La Victoria o en el lugar que lo designe el área usuaria (de corresponder).

### 8.2 Plazo:

El plazo de ejecución es de novecientos doce días (912) calendario de servicio efectuado contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Contrato y previamente encontrarse habilitado el Depósito Municipal.

N°	GRUAS	DIAS / HORAS	N° DE DIAS	NUMERO DE GRUAS	SUB TOTAL HORAS	TOTAL, HORAS
01	grúa de carga lateral	Lunes a Sábado / 08 horas diarias	912	5	7,296	36,480
	grúa de tecnología de arrastre					
	grúa de arrastre o remolque de bienes pesados					

### 8.3 Horario:

El servicio de grúas será requerido para ser atendido de la siguiente manera:

- **(01) GRUA DE CARGA LATERAL:**  
Días : lunes a sábado:  
Horario : 8:00 am a 1:00 pm y de 02:00 pm a 5:00 pm  
Total, de horas : 08 horas diarias (por vehículo)
- **(03) GRÚAS DE TECNOLOGÍA DE ARRASTRE**  
Días : lunes a sábado:  
Horario : 8:00 am a 1:00 pm y de 02:00 pm a 5:00 pm  
Total, de horas : 08 horas diarias (por vehículo)
- **(01) GRUA DE ARRASTRE O REMOLQUE DE BIENES PESADOS:**  
Días : lunes a sábado:  
Horario : 8:00 am a 1:00 pm y de 02:00 pm a 5:00 pm



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Total, de horas : 08 horas diarias (por vehículo)

La atención en el Local de Depósito para el internamiento y la devolución de bienes muebles será la siguiente:

- Lunes a jueves de 8:00 am a 6:00 pm.
- Viernes y sábado de 8:00 am a 6:00 pm
- Domingos y feriados no habrá atención al público

## 9 MEDIDAS DE CONTROL

La empresa no podrá denegar o impedir que los representantes de la Municipalidad de la Victoria realicen inspecciones o actividades análogas. El personal designado representante de la MLV deberá verificar continuamente la correcta ejecución del servicio.

### 9.1 Área que supervisa

La supervisión del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Movilidad Urbana Sostenible.

### 9.2 Área que coordinará con el proveedor

La coordinación para la ejecución del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Movilidad Urbana Sostenible.

### 9.3 Área que brindarán la conformidad

La conformidad de las prestaciones estará a cargo de Sub Gerencia de Movilidad Urbana Sostenible, previo informe de verificación por parte del personal quien realizará la supervisión del servicio.

## 10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

### 10.1 Forma y condiciones de pago

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

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 SUB GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica)
- Informe del proveedor responsable de la prestación.
- Reporte de horas de trabajo de grúas del periodo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA, sitio en la Av. Iquitos N° 500 La Victoria – Lima – Lima.

Tener en cuenta:

-El precio unitario estará en las unidades Soles/Hora de grúa. El pago mensual se calcula con la fórmula:

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Pago Mensual = PU x (Horas grúas carga lateral + Horas grúas de tecnología de arrastre + Horas grúas de arrastre o remolque de bienes pesados)<sup>4</sup>

-EL CONTRATISTA deberá ingresar el reporte de horas como máximo al quinto día de vencido el periodo mensual del servicio, para lo cual la MLV tiene cinco (05) días para emitir la conformidad y posteriormente, 10 días para realizar el pago.

-La factura de EL CONTRATISTA deberá ser ingresada posterior a la emisión de la conformidad de servicio. Si el pago a EL CONTRATISTA se llegara atrasar por dos meses, éste tendrá derecho a dejar de brindar el servicio hasta que estos se regularicen.

-La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, elaborará el cuadro resumen de los servicios recibidos, adjuntando un listado de todos los bienes muebles internados durante el periodo.

-La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, consolidará la atención realizada, aplicará las penalidades que correspondan y emitirá la conformidad del servicio.

-El pago que la MLV deba realizar al contratista se efectuará mediante abono en la cuenta corriente interbancaria que EL CONTRATISTA proporcionará juntamente con los documentos para la suscripción de contrato.

#### 10.2 Adelanto

No se considera ningún tipo de adelanto.

#### 10.3 Subcontratación

No está permitida la Subcontratación del servicio.

#### 10.4 Reajuste de Precios

No se considera el reajuste de precios.

### 11. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 11.1 Penalidad por mora:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MLV le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{F \times \text{Plazo del contrato en días}}$$

Donde:

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

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

#### 11.2 Otras Penalidades

<sup>4</sup> Absolución de consulta, orden 5 y 21

SE PONE DE MODA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ITEM	INCUMPLIMIENTOS	% UIT DEL AÑO EN CURSO	APLICA	PROCEDIMIENTO	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1	Cuando el CONTRATISTA cambia de grúa ofertada, sin previa comunicación y autorización de la ENTIDAD	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria suscribirá el acta de verificación y procederá a comunicar al proveedor, con copia a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
2	Acudir con un retraso mayor a 10 min, pero menor a 60 min a las diligencias programadas por el área usuaria	3% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
3	Acudir con un retraso mayor a 120 min a las diligencias programadas por el área usuaria	3% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
4	El proveedor no repone la unidad en un plazo de dos (2 <sup>as</sup> ) horas	10% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	03 horas
5	Ausencia del supervisor o de algún chofer según requerimiento mínimo solicitado y ofertado	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
6	Cuando los choferes y el supervisor del CONTRATISTA no portan los documentos obligatorios de Ley	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
7	Por no permitir la inspección inopinada de los vehículos (grúas)	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
8	Por cambios de personal clave, sin previa comunicación remitida vía correo electrónico institucional o mesa de partes al funcionario responsable del área usuaria	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ITEM	INCUMPLIMIENTOS	% UIT DEL AÑO EN CURSO	APLICA	PROCEDIMIENTO	PLAZO DE SUBSANACIÓN
9	Por no tener equipamiento en el camión grúa (accesorios)	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica
10	Por no contar con las evidencias videográficas de las intervenciones vehiculares dentro de los 30 días de capacidad de almacenamiento de los videos.	10% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica
11	Por no tener el equipamiento conforme a lo establecido en las especificaciones de los términos de referencia	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica
12	Por no contar con revisión técnica o SOAT vigente	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica
13	Por no contar con SCTR para todo el personal que participe en la intervención.	3% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica
14	Por prestar el servicio de conducción de grúa con licencia de conducir vencida y /o que no sea de la categoría correspondiente.	10% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Akastecimiento y Servicios Generales	No aplica

## 12. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**.

## 13. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO, DE LA LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564 y su Reglamento, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



#### **14. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

Las partes declaran y garantizan 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, las partes 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, las partes se comprometen 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, las partes se comprometen 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.

#### **15. 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 de EL CONTRATISTA es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) Grúa de carga lateral, con año de fabricación 2021 en adelante, con una capacidad de carga de 2,500 kg. como mínimo.</li> <li>• Tres (03) grúas de tecnología de arrastre, con año de fabricación 2021 en adelante, con una carga útil<sup>6</sup> de 3,500 kg. como mínimo.</li> <li>• Una (01) Grúa de tecnología de arrastre o remolque de bienes pesados, con año de fabricación 2021 en adelante, con una capacidad de carga de hasta 20,000 kg. como mínimo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>A.2</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor (01); Mínimo Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines.</li> <li>• Siete (7) operarios/choferes de camión grúa: Mínimo Secundaria completa, con licencia de conducir A-II-b o superior o A-IIIb o superior dependiendo del Peso Bruto Vehicular de la grúa.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado y/o título académico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="http://enlinea.sunedu.gob.pe/">http://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso de los operarios/choferes de camión grúa, el postor debe presentar la copia del Copia del documento que acredite la categoría de la licencia requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>

<sup>6</sup> Absolución de Observación, orden 13 y 22

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor (01); Mínimo dos (02) años de experiencia como Administrador o Supervisor operativo en depósitos vehiculares u operaciones que impliquen control de flujos vehiculares.</li> <li>• Siete (7) operarios/chofers de camión grúa: Mínimo un (02) años en el servicio de conducción de camiones grúas tipo arrastre en general o vehículos pesados, con licencia de conducir All-b o superior o A-IIIb o superior dependiendo del Peso Bruto Vehicular de la grúa.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Nota: Los cargos de conductor de grúas y/o conductor de grúas laterales y/o chofer en grúas y/o chofer en grúas laterales y/o Operario en Grúa; son equivalentes a los señalados en el presente requisito de calificación</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 (Cinco Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago<sup>7</sup>, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p>

<sup>7</sup> 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".



- a) Servicios de Administración y operación en el manejo de flujos, control y custodia de vehículos;  
b) Servicio de alquiler de grúa y/o grúa de tipo arrastre y/o servicio de remolque de todo tipo de vehículos y/o servicio de remoción e internamiento de vehículos u Operación integral de depósito vehicular con grúas de internamiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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**



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- 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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 GRÚAS VEHICULARES PARA LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE GRÚAS VEHICULARES PARA LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA**, 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 GRÚAS VEHICULARES PARA LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL TRASLADO E INTERNAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA**.

### **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 PAGO<sup>8</sup>**

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.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 730 días calendarios, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega (entrega de grúas y local implementado).

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades

ITEM	INCUMPLIMIENTOS	% UIT DEL AÑO EN CURSO	APLICA	PROCEDIMIENTO	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1	Cuando el CONTRATISTA cambia de grúa ofertada, sin previa comunicación y autorización de la ENTIDAD	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria suscribirá el acta de verificación y procederá a comunicar al proveedor, con copia a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
2	Acudir con un retraso mayor a 10 min, pero menor a 60 min a las diligencias programadas por el área usuaria	3% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
3	Acudir con un retraso mayor a 120 min a las diligencias programadas por el área usuaria	3% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas





Firmado digitalmente por  
RONCAGLIOLO MONGE Juan  
Jose FAU 20131368071 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 02.04.2025 16:21:31 -05:00

4	El proveedor no repone la unidad en un plazo de dos (3) horas	10% UIT	Por ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	03 horas
5	Ausencia del supervisor o de algún chofer según requerimiento mínimo solicitado y ofertado	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	02 horas
6	Cuando los choferes y el supervisor del CONTRATISTA no portan los documentos obligatorios de Ley	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
7	Por no permitir la inspección inopinada de los vehículos (grúas)	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
8	Por cambios de personal clave, sin previa comunicación remitida vía correo electrónico institucional o mesa de partes al funcionario responsable del área usuaria	10% UIT	Por personal	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
ITEM	INCUMPLIMIENTOS	% UIT DEL AÑO EN CURSO	APLICA	PROCEDIMIENTO	PLAZO DE SUBSANACIÓN
9	Por no tener equipamiento en el camión grúa (accesorios)	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
10	Por no contar con las evidencias videográficas de las intervenciones vehiculares dentro de los 30 días de capacidad de almacenamiento de los videos.	10% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
11	Por no tener el equipamiento conforme a lo establecido en las especificaciones de los términos de referencia	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
12	Por no contar con revisión técnica o SOAT vigente	10% UIT	Por unidad vehicular (grúa)	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
13	Por no contar con SCTR para todo el personal que participe en la intervención.	3% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica
14	Por prestar el servicio de conducción de grúa con licencia de conducir vencida y /o que no sea de la categoría correspondiente.	10% UIT por cada incidente	Por cada ocurrencia	El área usuaria advertirá sobre el incumplimiento por parte del CONTRATISTA e informará de manera sustentada dicho hecho a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales	No aplica



Firmado digitalmente por  
RONCAGLIOLO MONGE Juan  
Jose FAU 20131368071 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 02.04.2025 16:21:48 -05:00

**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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 DÉCIMASEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>9</sup> 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).

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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 <sup>11</sup>		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 servicios<sup>12</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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 <sup>13</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>13</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>16</sup>

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.*

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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]”.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> 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.

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

<sup>22</sup> 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”*.

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

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025-CS-MLV-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.*