

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA LOGISTICA PARA
DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORDENAMIENTO FISCALIZACION Y
CONTROL DE VEHICULOS EN ESTADO DE ABANDONO EN LA VIA PUBLICA O
QUE INTERRUMPAN LA LIBRE CIRCULACION Y/O AFECTEN EL ORNATO EN EL
DISTRITO DE SAN JUAN DE MARAFLORES

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

- 2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del

evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2023-PCM.
- Ley N° 29946-Ley del Contrato de Seguro y los diferentes Reglamento y Directivas aprobadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que sean aplicables.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.S. N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley de MYPE.
- D.S. N° 007-2008- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- D.S. 044-2020-PCM y normas complementarias.
- Directivas y opiniones del OECE

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores]
RUC N° : 20131378204
Domicilio legal : AV. Belisario Suarez N°1075 – San Juan de Miraflores
Teléfono: : 01-276-6716
Correo electrónico: : Logistica07@munisjm.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de soporte y asistencia técnica logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladipoc. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta Económica **(Anexo N°6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1.** 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.

- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” **(Anexo N° 16)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 17)** en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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.
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

⁶ 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

La suscripción del contrato se realiza en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL - CUARTO PISO, ubicada EN AV. BELISARIO SUAREZ N° 1075 – SAN JUAN DE MIRAFLORES.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS QUINCENALES

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de tránsito, transporte y Seguridad Vial.
- Comprobante de pago.
- Informe de papeletas, guardianía y traslado del vehículo pagados.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES, SITO EN AV. BELISARIO SUAREZ 1075, SAN JUAN DE MIRAFLORES 15801.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio a contratar tiene como finalidad coadyuvar con el ordenamiento de la tránsito de las vías públicas, reducir la congestión vehicular, preservar la salud pública, fortalecer la seguridad ciudadana, mejorar la conservación del ornato, del medio ambiente y de la vialidad, en el marco de las competencias de los gobiernos locales en la materia expuesta, efectuando acciones fiscalización y control sobre vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; y ejecutando las medidas complementarias de remoción, traslado e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal Vehicular o local destinado para tales fines, y su respectiva custodia, en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que regulan estas actividades.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de soporte y asistencia técnica logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de BASE A PORCENTAJE, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 579 días calendario, se contabiliza desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el distrito de San Juan de Miraflores.

e. ADELANTOS

No Aplica.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	PENALIDAD APLICABLE
Por incumplimiento en el tiempo de respuesta de restablecimiento del servicio.	El personal de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial en inspección inopinada al encontrar alguna falta o recepción de una queja el cual cuente con pruebas (fotos y/o videos) de la falta, procederá a realizar el informe respectivo el cual será derivado al contratista y al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad	10% de la UIT vigente por cada incidencia.
Por cada día de retraso en la habilitación del servicio		15% de la UIT vigente por cada día de retraso
Incumplimiento de las características y/o cantidades de los equipos, bienes, muebles y demás equipamiento comprendido en los términos de referencia durante la ejecución del contrato		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
Falta en el número total de herramientas en las grúas durante la ejecución del contrato		5% UIT (por incidencia)
No utilizar el uniforme autorizado por la Municipalidad en cada conductor o personal fiscalizador.		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
No contar con fotocheck aprobado para cada trabajador durante las horas de trabajo		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
Realizar reemplazo por cese o sustitución de cualquier personal sin autorización de la entidad		10% UIT (por persona, por día calendario y por incidencia)

g. SUBCONTRATACIÓN

No se efectuará la subcontratación

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No Aplica

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:
<https://renace.minjus.gob.pe/renace/public/consulta/consultaMain.xhtml>.

N°	RUC	RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE	UBICACIÓN GEOGRÁFICA
01	20492610042	ASOCIACION CIVIL PJ CONCILIACION Y ARBITRAJE	PALACION VEGA LUIS ARMANDO	LIMA / LIMA / SAN JUAN DE MIRAFLORES
02	20101266819	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	ROSAS BERNEDO JOSE EDUARDO	LIMA / LIMA / SAN JUAN DE MIRAFLORES
03	20506519676	TRANSPORTES, ARBITRAJE, SERVICIOS Y COMERCIO EIRL	WARD LUQUE CARLOS ENRIQUE	LIMA / LIMA / SAN JUAN DE MIRAFLORES
04	20603537875	ASOCIACION CIVIL DE MEDIACION Y SOLUCIONES DE CONFLICTOS LEONALEJ	LIMACHE PAURO YENNY GLORIA	LIMA / LIMA / SAN JUAN DE MIRAFLORES

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. UNIDAD SOLICITANTE:	SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de soporte y asistencia técnica-logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; así como para la adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades.
3. FINALIDAD PÚBLICA	<p>Finalidad pública</p> <p>El servicio a contratar tiene como finalidad coadyuvar con el ordenamiento de la tránsito de las vías públicas, reducir la congestión vehicular, preservar la salud pública, fortalecer la seguridad ciudadana, mejorar la conservación del ornato, del medio ambiente y de la vialidad, en el marco de las competencias de los gobiernos locales en la materia expuesta, efectuando acciones fiscalización y control sobre vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; y ejecutando las medidas complementarias de remoción, traslado e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal Vehicular o local destinado para tales fines, y su respectiva custodia, en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales que regulan estas actividades.</p> <p>Antecedentes</p> <p>La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores se caracteriza por brindar una administración pública que implementa una serie de programas y actividades en el propósito de mantener el orden y bienestar de la población del distrito, utilizando para ello todas las herramientas que se encuentran a su alcance para brindar un servicio de calidad para todos sus vecinos y visitantes.</p> <p>En esta línea, La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, busca cumplir con el rol de velar por el orden y el control del transporte, tránsito y uso de espacios públicos en el distrito. Para ello, la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial como unidad orgánica de línea, ha sido creada para apoyar las tareas de fiscalización de cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes, cumpliendo con las funciones de optimizar el uso de la vía pública en el tránsito del distrito, conforme a las facultades vigentes otorgadas de acuerdo a ley, para lo cual se podrá contar con apoyo de la Policía Nacional y vecinos organizados, con el fin de reducir el caos vehicular y los accidentes de tránsito, así como educar a los usuarios en el correcto uso de la vía pública.</p> <p>La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial brinda un mejor servicio a los vecinos, promoviendo un buen orden y tránsito vehicular, evitando el abandono, descuido, desorden, incumplimiento de las normas vigentes y/o aglomeración de vehículos que circulan y/o prestan el servicio de transporte en el distrito de San Juan de Miraflores.</p>





<p>4. OBJETIVO:</p>	<p>4.1. Objetivo General La contratación de la prestación del servicio de soporte y asistencia técnica-logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; así como para la adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades, tiene por objeto contar con herramientas operacionales que permitan ejecutar dichas actividades, incluyendo el traslado, internamiento y custodia de vehículos por la adopción de estas medidas, en aplicación de las normas municipales que estén orientadas al ordenamiento del tránsito en ese extremo, los que se integrarán al contrato correspondiente en forma automática.</p> <p>4.2 Objetivo específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • La realización eficaz de acciones de fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores, con la provisión de personal operativo y equipo logístico su ejecución. • La adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades, lo que implica el internamiento de vehículos con los que se incumplan con las disposiciones legales vigentes, mediante el empleo de dos (2) grúas de arrastre con provisión de personal operativo para apoyar con el desplazamiento de los vehículos en situación de infracción en la jurisdicción del distrito de San Juan de Miraflores. • Implementación de un local para su uso como Depósito Municipal Vehicular para el internamiento de vehículos como consecuencia de las acciones señaladas en el ítem anterior.
<p>5. VINCULACIÓN POI</p>	<p>El presente servicio permitirá el cumplimiento de supervisar y realizar actividades de ordenamiento, fiscalización y control al tránsito y/o transporte en el distrito de San Juan de Miraflores, acorde el POI 2025 de la entidad.</p>
<p>6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES</p>	<p>Alcance y Descripción del Servicio</p> <p>6.1. Alcance del Servicio El contratista del servicio proporcionará conforme sea requerido para el área usuaria, todas las herramientas operacionales que permitan ejecutar las acciones de fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores, así como la remoción, traslado, internamiento y custodia de vehículos en adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades, de acuerdo a los términos señalados a continuación:</p> <p>COMPONENTE DE IMPLEMENTACION Y ABASTECIMIENTO DE DEPOSITO VEHICULAR</p> <p>6.1.1. El local de internamiento será entregado por el postor a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores y está ubicado en el distrito de San Juan de Miraflores o distritos colindantes al referido distrito.</p>



6.1.2. La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, a través de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, en un plazo máximo de ocho días (08) calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato, mediante una acta de recepción, se realizará la visita al local destinado para el internamiento de vehículos en conjunto con el contratista que obtuvo la buena pro, a fin de realizar la evaluación de lo que se requiera para su implementación.

6.1.3. El local de internamiento de vehículos brindado para la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores debe tener una extensión mínima de setecientos metros cuadrados (700 m2) debe contar con un mínimo de veinte (20) espacios para el estacionamiento de los vehículos internados, con área de patio de maniobras para la ubicación de los vehículos intervenidos, los cuales no deberán generar contaminación visual ni sonora durante su funcionamiento. Además de puerta de ingreso de peatones y portón de ingreso y salida para vehículos, en base a la necesidad el contratista podrá alquilar un local de internamiento adicional.

- Deberá contar con un cerco perimétrico de material noble en todo el perímetro del depósito sin vista externa.
- La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial podrá ingresar vehículos al local de internamiento para resguardar las unidades vehiculares que lo disponga.

6.1.4 El local deberá contar a costo del contratista para atender los requerimientos del local, siendo estos los siguientes servicios:

- Servicio de agua
- Servicio de energía eléctrica
- Servicio de alcantarillado(desagüe)
- Servicio de telefonía fija
- Servicio de internet el cual deberá asegurar una conectividad mediante cable de una velocidad mínimo de 200mbps

6.1.5. El área de atención al público estará implementada con ventanillas de atención que cumplan con la señalización correspondiente, de manera que se garantice la seguridad entre los recurrentes y el personal administrativo durante la ejecución del contrato. Se debe adecuar las instalaciones y los procesos de las normas sanitarias vigentes.

6.1.6. El local de internamiento de vehículos deberá ser implementado como mínimo, con lo siguiente:

- a) Como mínimo, Una (01) Cámaras IP en resolución Full HD, domo o tubo PTZ IP 1080 /POE, 1 NVR rackeable con almacenamiento para 30 días, Grabador NVR IP 16 CH/POE/ hasta 12 MP/HDMI/VGA, Disco duro SATA especial para DVR, para el control interno de la zona de estacionamiento del depósito.
- b) Cableado estructurado cumpliendo los estándares vigentes en categoría 6, desde el punto de entrada de internet hacia el gabinete de NVR, dirigiéndose a las cámaras.
- c) Instalación de tendido eléctrico para todos los equipos conforme a la fuente de alimentación de energía eléctrica que cuente el local.



- d) Sistema de CCTV 24x7 de máximo 16 cámaras con capacidad de grabación mínima de 30 días.
- e) Como mínimo Dos (02) cámaras perfileras full HD para registrar las condiciones de ingreso y salida de todos los vehículos.
- f) Como mínimo Dos (02) cámaras full HD, una para la zona de sala de espera y la otra para la atención a clientes, conforme a las dimensiones del ambiente del local.
- g) Como mínimo Dos (02) cámaras full HD estratégicamente ubicadas en la parte externa del local, de acuerdo a sus dimensiones.
- h) Sistema de intrusión conectado a internet y telefonía fija.
- i) Debe estar conectado y/o mantener una interacción vía web a un servidor que se encuentre en un lugar seguro, de manera que la información proporcionada desde el local sea guardada con las medidas de seguridad pertinentes, brindándose las facilidades del caso a la Municipalidad para que pueda verificar que la data sea resguardada de manera segura, debiendo contar con su servicio de backup para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.
- j) El servicio de comunicación de los servidores debe ser internet de mínimo 20 MB y contar con un pool de IP fijo público. Asimismo, se utilizará el servicio de internet para la recopilación de información y la atención del administrado.
- k) Como mínimo cuatro (04) computadoras con las siguientes características de CPU: con procesador INTEL CORE i5 o superior GHZ, RAM 8gb ddr4 300 MHZ, almacenamiento 1tb HOD 7200 rpm, conectividad LAN, conectividad USB, video VGA, video HDMI, sistema operativo, suite ofimática, software informático actualizado, unidad óptica, teclado, mouse características del MONITOR: pantalla led mínimo 22" de 1920x1080 pixeles, VGA, HDMI.
- l) Como mínimo cuatro (04) estabilizadores de tipo solido con capacidad de 1Kva.
- m) El contratista debe proporcionar durante la prestación del servicio, como mínimo con dos (02) impresoras multifuncionales con tanques de tinta para impresiones y para fotocopias de documentos en blanco y negro, destinadas para el uso del personal del local de internamiento de vehículos de vehículos, que operen sin contratiempos durante el tiempo de duración del contrato del presente servicio.
- n) El contratista debe proveer tóner de tinta negra para recarga de tanque de impresoras de acuerdo a lo requerido en el local de internamiento de vehículos de vehículos por el periodo de tiempo de duración del contrato.
- o) La implementación del equipo informático y sistema de seguridad, (cámaras, sistema de grabación, equipos informáticos), será



	<p>supervisado por el Área Usuaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información.</p> <p>p) El contratista debe proveer de hojas bond de 75 gr. para uso exclusivo del personal que realice labores en el local de internamiento de vehículos de vehículos, por el periodo de tiempo de duración del contrato.</p> <p>q) El contratista debe proveer de útiles de oficina para uso exclusivo del personal que realice labores en el local de internamiento de vehículos por el periodo de duración del contrato.</p> <p>6.1.7. El local de internamiento de vehículos debe contar con los siguientes ambientes:</p> <p>a) Una sala de espera con capacidad y/o aforo para cinco (05) personas</p> <p>b) Como mínimo deberá contar con dos (02) ventanillas de atención al ciudadano, adecuada para la información de las sanciones impuestas y recaudación, de ser el caso,</p> <p>c) Una sala de trabajo con capacidad y/o aforo de ocho (08) personas.</p> <p>d) Servicio higiénico para colaboradores</p> <p>e) Servicio higiénico para el público.</p> <p>f) Un depósito para implementos, herramientas y equipos.</p> <p>g) Área de patio de maniobras para la ubicación de los vehículos intervenidos</p> <p>6.1.8. El local de internamiento de vehículos debe contar como mínimo con un (01) sliders/Wheel Dolly con capacidad para trasladar vehículos sin encenderlos en el interior del local de internamiento de vehículos.</p> <p>6.1.9 El local de internamiento de vehículos debe contar con los siguientes ambientes:</p> <p>a) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p> <p>b) Los días sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.</p> <p>c) El local de internamiento de vehículos no deberá operar los días domingos y feriados bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, salvo coordinación expresa con el área usuaria.</p> <p>d) En el local debe estar presente las 24 horas una persona para la recepción de los vehículos intervenidos que serán internados en el depósito municipal.</p> <p>6.1.10. El local de internamiento de vehículos contara con un cartel que indique "Depósito Vehicular Municipal" al ingreso, debe estar pintado con colores representativos de la Municipalidad, para el cual se coordinara con la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores sobre el diseño del cartel.</p> <p>6.1.11 La zona de estacionamiento del local deberá estar debidamente señalizada para la ubicación de los vehículos.</p>
--	--



6.1.13. El local de internamiento de vehículos, como seguridad interna le corresponde al contratista el de contar con vigilancia en forma diaria y 24 horas al día, mientras que la seguridad externa estará a cargo de la Municipalidad, la cual brindará seguridad con personal de serenazgo y personal PNP.

6.1.14. Se deberá realizar el mantenimiento preventivo del local (pintado, fumigación, limpieza y desinfección).

El local de internamiento de vehículos debe contar con personal de mantenimiento y limpieza que mantengan el local permanentemente aseado para el periodo de duración del contrato.

6.1.15. Para los efectos de la implementación del Local de internamiento de vehículos, de conformidad al presente documento, el contratista contará con un plazo máximo de 40 días calendarios desde el día siguiente de suscripto el acta de recepción del local, para la implementación de la infraestructura estratégica y para la implementación e integración del sistema de gestión. Deberá presentar un plano de distribución del local y plano de diseño de señalización del depósito a la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

6.1.16. El contratista podrá contratar otro local para el mejoramiento del servicio

GRUAS DE ARRASTRE

6.2.1. El contratista, deberá contar con dos (02) grúa de arrastre hidráulica para la intervención de vehículos en situación de infracción.

Las grúas de arrastre deberán tener las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Grúa con sistema de arrastre hidráulico y complementos para traslado de vehículos automáticos o de vehículos que posean chasis de baja altura a nivel del suelo o pavimento.
- b) Año de fabricación, mínimo del año 2018.
- c) Carrocería: Grúa especificado en la tarjeta de propiedad.
- d) Capacidad de carga o de arrastre mínimo de 0.2 toneladas.

6.2.1 En caso de presentar fallas o desperfectos en los camiones grúas, el proveedor del servicio deberá solucionar el desperfecto o falla , en un plazo de 6 horas, de notificado el hecho, debiendo prevenir que cubra las horas de plazo con otra unidad de las mismas características; en caso de persistir las fallas o desperfectos del camión grúa, el proveedor está en la obligación de reponer con otro vehículo de iguales características en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, a partir de su notificación, esta acción será supervisada por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

6.2.2. Las grúas de arrastre deben contar con su operador/ conductor, además de que cada vehículo debe tener vigentes tanto el SOAT y certificado de inspección técnica, de ser el caso para este último. Además de vigencia durante el periodo de la prestación del servicio.



	<p>6.2.3 Las grúas de arrastre deben contar de manera exclusiva, con el siguiente equipamiento básico:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Botiquín de primeros auxilios.b) Kit de herramientas mecánicas.c) Triangulo de seguridad.d) Extintor de una capacidad de 8 kilogramos.e) Cables para pasar carga eléctricaf) Sistema Dolly por cada grúa de arrastre, para remolcar los vehículos que se encuentren impedidos de mover con sus propios neumáticos y cuatro (04) patín/go Jack.g) Dos (02) Cámaras de filmación instaladas en cada grúa, una ubicada en la parte delantera y otra en la parte trasera del vehículo para la grabación de todas las intervenciones que realice el personal municipal u operador de la grúa; asimismo, ese sistema debe permitir el monitoreo en línea.h) Circulina que emita señales en cada grúa.i) Alarma de retroceso, que pueda activarse o desactivarse desde la cabina del operador. <p>6.2.4. El servicio de grúa deberá operar en las siguientes días y horarios:</p> <ul style="list-style-type: none">a) De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.b) Los días sábados desde las 08:00 hasta las 13:00 horas.c) Los días domingos y feriados, salvo coordinación previa con el área usuaria conforme al numeral 6.1.9 <p>El horario de operatividad de las grúas de arrastre y su distribución en el servicio podrá variar, conforme a las necesidades operacionales de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, las mismas que serán determinadas y comunicadas al CONTRATISTA, por el área usuaria. En todo caso, el servicio diario de cada grúa no podrá superar la cantidad de horas establecidas en los incisos a) y b) expuestos anteriormente.</p> <p>6.2.5. Los gastos generados por combustibles, lubricantes, neumáticos y otros relacionados con el mantenimiento de las grúas de arrastre corren a cargo exclusivo del contratista, debiendo garantizar la operatividad de las grúas de arrastre requeridas durante la ejecución del contrato.</p> <p>6.2.6. Los conductores prestadores del servicio deberán estar debidamente uniformados.</p> <p>6.2.7. El contratista debe proporcionar a cada una de las grúas de arrastre un equipo de comunicación, smartphone, que garantice la comunicación entre el</p>
--	---



	<p>personal que desempeñará el servicio y el personal de la municipalidad, así también debe contar con el software correspondiente para que se tomen las muestras o evidencias fotográficas de las condiciones físicas observables en las que se encuentra el vehículo intervenido previo a su enganche y traslado con las grúas de arrastre al local de internamiento.</p> <p>6.2.8. se podrá incrementar la cantidad de grúas de arrastre, de acuerdo a la necesidad del área usuaria.</p> <p>COMPONENTE PROVISION DE SISTEMA TECNOLÓGICO DE TRAZABILIDAD Y CONTROL</p> <p>6.3.1 El contratista efectuará el servicio de detección de infracciones que le han sido encargadas por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, respecto a los bienes muebles que se encuentren en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores, para lo cual implementará y administrará para la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, un sistema informático automatizado y específico para la administración y control del proceso sancionador, lo que incluye desde la detección de la infracción, la intervención y/o traslado del vehículo al local de internamiento, de ser el caso.</p> <p>6.3.2 Este sistema debe contener un módulo, dependiendo la necesidad de la municipalidad, para recibir la data registrada por todos los equipos en operación: smartphones, lector de placas, entre otros equipos que puedan emplearse y consolidarla para efectos de gestionarla siempre manteniendo la integridad e inviolabilidad de la data e información.</p> <p>6.3.3 Este sistema, de procedimiento sancionador por infracciones a las normas legales vigentes respecto al tránsito y/o estacionamiento vehicular en la vía pública, deberá considerar la detección de la infracción, mediante uso de medidas o mecanismos electrónicos, computarizados a tecnológicos, en el que se acredite dicha infracción permita descargar al sistema o software la evidencia recopilada para la continuación del procedimiento sancionador.</p> <p>6.3.4 El sistema deberá considerar también información referente a las incidencias, intervenciones, traslado hacia el local de internamiento; la custodia en el internamiento, el control de flujo de vehículos en el local de internamiento, el control del pago de los costos administrativos; la multa correspondiente de acuerdo a la infracción cometida, y la liberación de los vehículos.</p> <p>La garantía del sistema denotará la trazabilidad de cada una de las actividades del proceso desde la intervención hasta la liberación del vehículo, de ser el caso, posibilitando al área usuaria el acceso a la visualización del desempeño del sistema.</p> <p>6.3.5 El sistema contará con un módulo en el cual se llevará el registro y almacenamiento del servicio. El contratista deberá capacitar al personal seleccionado para desempeñar las diversas funciones que comprenden la totalidad del servicio; el personal que gestionará los cobros en los locales municipales, el personal que realizará el monitoreo y los funcionarios responsables.</p>
--	---



6.3.6 El sistema no deberá afectar la forma de recaudación de la Municipalidad respecto al cobro de las multas y pagos de servicios no exclusivos respecto a guardiana y remolque.

6.3.7 El sistema informático deberá permitir obtener el estimado de recaudación de las multas y pagos por remolque y guardiana, que correspondan a los infractores, de acuerdo la información que deberá estar indicada en los respectivos documentos de notificación y/o sanción que realice la municipalidad.

6.3.8 El sistema utilizado para la operación del depósito y sus procesos, debe contar con un esquema de seguridad y respaldo que permita almacenar la información en una ubicación segura para mitigar riesgos de pérdida de la información.

6.3.9 La implementación del sistema informático será supervisada por el Área Usaria en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información.

6.3.10 Se podrá monitorear las actividades de fiscalización respectivas, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- Aplicar políticas de control sobre las aplicaciones que los dispositivos puedan ejecutar, para evitar que los usuarios ejecuten aplicaciones que no son necesarios o requeridas.
- Mantener los archivos de los dispositivos sincronizados con el servidor y el sistema tecnológico.
- Estar integrada con la aplicación de consultas inmediatas sobre la base datos del aplicativo y/o sistema informático.
- Permitir de manera remota borrar la data del dispositivo en caso de que sea extraviado, robado o perdido y de esa manera prevenir la fuga de datos que residen en el mismo.
- Utilizar un software compatible con los sistemas operativos de Smartphone y se pueda operar desde equipos de alta resistencia y durabilidad.
- Tener conexión inalámbrica para los operativos de campo y se pueda transmitir a distancia la información y fotos de unidades en situación de infracción.

Condiciones para la prestación del servicio

7.1. Condiciones generales para la prestación del servicio

- Los servicios solicitados son a todo costo e incluyen equipos, personal, capacitación, certificación, insumos, bienes de consumo, repuestos, accesorios, seguros, derechos, planes de datos de comunicación y materiales necesarios para la ejecución del mismo.
- En caso de mantenimiento preventivo planificado de los equipos que formen parte de la propuesta técnica, el contratista colocara equipos de respaldo o reten a fin de evitar tiempo de paralización de los operarios de detección y



	<p>asumirá todos los costos que generen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se generen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio en sus oficinas y en sus vehículos en los operativos de control que realice. • El postor deberá de contar con una póliza de seguro a todo riesgo vigente durante todo el periodo de prestación del servicio. • Una vez habilitado el servicio, el contratista asignará un responsable de las coordinaciones para la ejecución del servicio materia de contratación. • El servicio podrá incluir la detección de la infracción, mediante uso de medios o mecanismos electrónicos, computarizados o tecnológicos, en el que se acredite dicha infracción y permita descargar al sistema o software la evidencia recopilada para la continuación del procedimiento sancionador. • El servicio comprende desde ejecución de acciones de fiscalización y control, la detección de infracciones, el traslado de vehículos desde el lugar de infracción detectada y su traslado al local de internamiento, utilizando grúas de arrastre hidráulica con mecanismos e implementos de seguridad necesarios, para lo cual el personal fiscalizador entregará en el local de internamiento de vehículos al personal encargado del Depósito Municipal Vehicular o lugar destinado para tales fines, el acta donde se establece la medida complementaria de internamiento del vehículo debidamente llenada y suscrita por el contratista publico competente, en la cual se deberá indicar el tipo y monto de la infracción incurrida y una descripción del estado del vehículo. • El personal designado por el Contratista para el servicio a contratar será acreditado por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, el cual tambien comprende al personal que se encargue de la fiscalización y control. • El traslado e ingreso de vehículos al local internamiento de vehículos debe cumplir con las medidas de seguridad de internamiento del mismo, así como a la entrega de las vehículos al personal del local de internamiento, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las ordenanzas municipales que garanticen la condición del vehículo conforme se consigne en el acta donde se estableció la aplicación de la medida complementaria de levantamiento e internamiento del vehículo. • El tiempo de atención para asistir a la intervención y traslado del vehículo estará sujeto a la ubicación en la que se detectó la infracción respecto a la ubicación del local de internamiento de vehículos, el cual no podrá superar los 30 min +/- 5 minutos en la primera atención, y en las siguientes estará sujeto al tiempo de traslado y retorno, el que no deberá superar los 35 minutos, +/- 5. • El contratista es responsable de las unidades vehiculares desde el momento del levantamiento y traslado del vehículo hasta la entrega de este en el local de internamiento de vehículos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.
--	--



- El contratista, para la entrega de los vehículos intervenidos o internados en el local de internamiento, debe verificar que se haya cumplido con los procedimientos correspondientes establecidos por la municipalidad, en el que se haya garantizado la seguridad de la unidad vehicular trasladada, respecto a daños o incidentes que podrían haberse producido durante el levantamiento, traslado e internamiento del vehículo; así mismo debe garantizar que todos los documentos usados para la liberación de un vehículo deben ser entregados al área usuaria, adjuntos al expediente de internamiento de la unidad y almacenados en una base de datos de internamientos, bajo responsabilidad del contratista y a disposición de la municipalidad en línea.
- En caso de emergencia o problemas técnicos con las grúas de arrastre, el tiempo de reemplazo será de inmediato teniendo como máximo cuatro (06) horas.
- La Municipalidad Distrital San Juan de Miraflores dispondrá de personal que realizará el monitoreo de las acciones de fiscalización y control que realice el contratista a mérito del contrato derivado del presente; y a su vez la verificación y validación del cumplimiento de lo establecido en el contrato a firmarse; al cual la contratista deberá brindarle toda la información sobre la operación del servicio de grúas de arrastre; así como del personal que realizará la intervención, el levantamiento de Actas de Control y demás documentos, y la aplicación de la medida complementaria de internamiento del bien mueble.
- Cada grúa de arrastre deberá contar con dispositivo de rastreo satelital (GPS), y deben permitir realizar el monitoreo correspondiente en línea.

7.2. Seguridad del Sistema e integración de la información

- La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores tendrá acceso a las instalaciones físicas del contratista, así como a toda la documentación que obre en su poder relacionado a la prestación del servicio, con objeto de poder supervisar y auditar cualquier aspecto propuesto.
- El contratista deberá presentar en un plazo no mayor a treinta (30) días de habilitado el servicio, un plan de mantenimiento del hardware y software que conformaran la solución propuesta, con el procedimiento correspondiente a fin de minimizar los tiempos de paralización.
- La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores podrá ejercer la supervisión a través de sí mismo, o a través de la entidad que designe para tal fin.

7.3 Finalización del servicio

- Al finalizar el contrato con el contratista, toda la data registrada e información generada por los sistemas informáticos utilizados para la prestación del servicio, será entregada a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores en formato digital dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, con las referencias, documentación y diccionarios técnicos que correspondan; para lo cual la Municipalidad deberá brindar las facilidades respectivas.



- El contratista, en coordinación con la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores elaborarán un plan de sucesión que abarcará las siguientes áreas:
 - o Transferencia de data e información
 - o Diccionario de datos y detalle técnico
 - o Aun cuando haya finalizado la plaza de la prestación del servicio, el contratista debe proveer una herramienta informática de visualización de los datos registrados en el sistema.

Todas las sanciones impuestas bajo la data registrada e información generada por los sistemas informáticos utilizados para el servicio de soporte y asistencia técnica-logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; así como para la adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades, con fecha previa a la culminación del servicio, se efectuarán a favor del contratista.

Mantenimiento Preventivo

Los recursos proporcionados por el contratista contarán con el respectivo mantenimiento, que asegure el perfecto funcionamiento de la maquinaria y los demás elementos e implementos requeridos para la realización del servicio.

El mantenimiento preventivo incluirá los procedimientos destinados a prevenir el acontecimiento o falla de los equipos y servicios, conservándolos en perfecto estado de uso, de acuerdo con las manuales de uso y normas técnicas específicas. El mantenimiento estará respaldado en inspecciones sistemáticas, para la detección y prevención de fallas.

Sobre el plan de mantenimiento correctivo a desarrollar por el contratista del servicio, contará con las siguientes acciones:

Mantenimiento inicial: corresponde principalmente a la reparación mediante la sustitución de componentes, hardware, software o cualquier otro que sea necesario en el caso del sistema informático. Así mismo el cambio de aceite y ajuste de maquinaria en las grúas de arrastre.

Mantenimiento de segundo nivel: comprende el recambio de partes o módulos de los equipos del sistema y/o las reparaciones de los equipos de uso exclusivo por el personal prestador del servicio. En el tratamiento en las grúas de arrastre, se brindará un refuerzo en el cambio de las piezas, previa revisión.

Mantenimiento de tercer nivel: implica el reemplazo de equipos, maquinaria y/o el envío del equipo al taller de un tercero o del propio fabricante para la reparación.

Sobre el tiempo de respuesta y restablecimiento del servicio

El tiempo de respuesta a la falla se define al periodo utilizado por el contratista en detectar la falla y decidir el procedimiento a seguir según el nivel de mantenimiento correspondiente.



El tiempo de restablecimiento del servicio es el periodo utilizado por el contratista entre la detección de la falla y la corrección de la misma, restableciendo la funcionalidad del componente afectado o sistema.
De acuerdo a lo señalado el tiempo de asistencia se desarrollarán en los siguientes parámetros:

Categoría de mantenimiento	Tiempo límite de respuesta	Tiempo de restablecimiento del servicio
Mantenimiento inicial	40 minutos	3 horas y 30 minutos
mantenimiento segundo nivel	2 horas	50 horas
mantenimiento tercer nivel	6 horas	70 horas

En los casos en que se excedan los tiempos, la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes.

DEFINICIONES

Para efectos de los presentes términos de referencias, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Administrado:** Es la persona natural o jurídica, a quien corresponde responder por la infracción a las normas y/o disposiciones legales vigentes.
- **Evidencia:** Es el testimonio documental, filmico y/o fotográfico obtenido a través de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, donde se advierte la comisión de presuntas infracciones a las normas y disposiciones legales vigentes que debe cautelar a través de las unidades orgánicas, correspondientes, como la Subgerencia de Tránsito y Seguridad Vial, en las actividades de Fiscalización: Actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones derivadas de dispositivos legales que se debe cautelar, hasta el internamiento del vehículo en el depósito municipal, empleando para estos fines los vehículos, local, equipos y medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismo tecnológicos.
- **Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial:** Unidad orgánica encargada realizar acciones de control, mejora y mantenimiento de la circulación terrestre, que permita garantizar la fluidez y seguridad del tránsito peatonal y vehicular en el distrito.
- **Infracción:** Acción u omisión - debidamente tipificada - que contravenga las disposiciones legales contenidas en una norma con rango de ley cuya fiscalización / control le corresponde a la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.
- **Multa:** Una sanción administrativa de carácter pecuniaria que consiste en la imposición del pago de una suma de dinero y que se deriva de la verificación de una infracción.
- **Intervención vehicular:** es la acción de dirigir una inspección dirigida a vehículos particulares y/o públicos.



- **AC:** Acta de Control.
- **Red interna de la municipalidad:** Conjunto de redes y equipos, que integran el sistema de suministro de uno o varios servicios de comunicaciones, que se encuentra dirigidos exclusivamente para ser de uso y utilidad a determinados grupos de usuarios que presten labores y servicios para la municipalidad.
- **Mantenimiento preventivo:** Plan para reducir o evitar el riesgo de daño o pérdida de los equipos, consiste en revisar los servidores de forma periódica para evitar fallos.
- **Mantenimiento Correctivo:** Conjunto de tareas técnicas, destinadas a corregir las fallas que demuestren la necesidad de reparación o reemplazo. Este tipo de mantenimiento corrige los errores que dependen de la intervención para volver a su función inicial.
- **Medio o mecanismo automatizado:** Procesos y equipos programados para atender requerimiento predefinido y dar una respuesta automática sin intervención humana.
- **Plan de Sucesión:** Proceso mediante el cual la empresa identifica que cuando un colaborador clave se retira o separa del lugar en donde presta servicio, debe ser sustituido por otro que pueda llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño ya que de no ser así podrían existir complicaciones para las operaciones para las que fue contratado.
- **Precio por porcentaje:** Importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto terminado y ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad.
- **Vicios Ocultos:** Desperfectos que dan derecho a reclamar la reparación del bien o la resolución del contrato.
- **Informe Técnico:** Análisis sobre un tema determinado con el fin de encontrar una solución o mejoría en algún aspecto de una entidad, el informe tiene que ser operativo y funcional.
- **Sistema de Registro de infracciones:** Sitio web implementado por la autoridad competente, por medio del cual se registra la evidencia fílmica y/o fotográfica, y obtiene la información requerida para la creación de la papeleta de infracción en el sistema que se le proporcione a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.
- **Tecnología Digitales:** Se refiere a las tecnologías de la información y la comunicación - TIC, incluidos internet, las tecnologías y dispositivos móviles, así como analítica de datos utilizados para mejorar la generación, recopilación, intercambio, agregación, combinación, análisis, acceso, búsqueda y presentación de contenido digital, incluido el desarrollo de servicios y aplicaciones aplicables a la materia de gobierno digital.



7. REQUISITOS DE CALIFICACION

7.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de fiscalización en vehículos menores o mayores

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 constancia 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 contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Personal Clave

- El personal deberá estar debidamente identificado con fotocheck y solo será de uso exclusivo durante las horas de trabajo, debiendo portarlo con una cinta colgante que deje visualizar la información de su identidad.
- El pago de las obligaciones laborales del personal clave, es responsabilidad exclusiva del contratista, manteniendo al margen cualquier tipo de vínculo laboral con la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.

7.2 EXPERIENCIA, FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE:

El proveedor para la ejecución del servicio deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de profesionales:

a) 01 responsable del monitoreo, control y reporte del servicio contratado

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<p>- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en gestión pública y/o conducción de personal y/o administración y/o control sobre temas relacionados a la fiscalización del servicio de transporte y/o tránsito en instituciones públicas o privadas.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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</p>



		<p>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
	Formación académica (indispensable)	<p>Ingeniero de transporte o licenciado en administración (titulado y habilitado)</p> <p>Acreditación: El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
	Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos o especialización en temas de procedimiento administrativo sancionador. Mínimo 120 horas. - Cursos o diplomados en gestión pública. Mínimo 120 horas. - Cursos o diplomados en temas de tránsito y transporte. Mínimo 30 horas. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados.</p>
	Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows - Excel, power point, Word.
<p>Características para el puesto</p> <p>1. verificar y supervisar la recepción y control del ingreso y salida de los vehículos incautados.</p>		



2. Supervisar y verificar el registro de las multas pagas e impagas de los vehículos, para mantener la información actualizada sobre la existencia vehicular en el local de internamiento.
3. Realizar el seguimiento de los procedimientos de internamiento de los vehículos ingresados al local de internamiento.
4. Verificar y supervisar el orden los archivos y documentos del local de internamiento, para la verificación y control posterior.
5. Evaluar la implementación del sistema de gestión y almacenamiento de fiscalizaciones, infracciones de tránsito e intervenciones.
6. Monitorear y revisar periódicamente las sistemas y canales de programación.
7. Revisar y evaluar que el almacenamiento de los vehículos en custodia, sea de acuerdo a la base de datos.
8. Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite o las circunstancias lo ameriten.
9. Monitorear que se mantengan las medidas de control ambiental en el desempeño del desplazamiento de los vehículos.
10. Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite o las circunstancias lo ameriten.

Personal No Clave

b) 01 supervisor para el servicio de fiscalización y control

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	- Mínimo dos (02) años de experiencia como supervisor de fiscalización vehículos mayores o menores en instituciones públicas o privadas.
Formación académica (indispensable)	- Indispensable Secundaria Completa - Cursos o diplomados en tránsito y transporte.

Características para el puesto

1. Controlar que se mantengan las medidas de control ambiental en el desempeño del desplazamiento de los vehículos.
2. Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite a las circunstancias lo ameriten.
3. Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la implicancia de otras autoridades competentes.
4. Ejecutar la recepción y gestión del establecimiento de los vehículos internados en el depósito o local destinado.
5. Verificar o reportar la situación actual de los vehículos previos de su internamiento y previos a la liberación, dando el visto respectivo y el documento de control respectivo.



6. Monitorear el estado de los vehículos durante su permanencia en el depósito municipal.
7. Reportar las ocurrencias que se presenten en la zona de establecimiento de los vehículos internados
8. Reportar el daño del vehículo intervenido, en caso se presente situaciones, antes de ingresar o en los vehículos internados en el depósito.

c) **05 responsables de ejecutar las acciones de fiscalización y control**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	- Mínimo dos (02) de experiencia como fiscalizador o inspector de tránsito o transporte en instituciones públicas o privadas.
Formación académica (indispensable)	- Secundaria Completa. - Cursos en tránsito o transporte.

Características para el puesto

1. Apoyo en la detección de infracciones a las disposiciones o normas municipales, referentes al tránsito y/o transporte y/o espacios públicos.
1. Apoyo en el internamiento de los vehículos que incumplen las normas y/o disposiciones municipales, así como de registrar las multas de los vehículos para mantener la información actualizada sobre la existencia vehicular en el local de internamiento.
2. Efectuar el apoyo de las acciones de control en las grúas, para el cumplimiento del ordenamiento de las vías del distrito
3. Apoyar en el llenado de los documentos de control y procedimientos administrativo sancionador del internamiento, para la verificación y control posterior.
4. Efectuar la toma de evidencias sobre el incumplimiento de las normas y/o disposiciones municipales respecto al tránsito, transporte o espacios públicos.
5. Apoyar y disponer el internamiento de los vehículos que incumplan con las disposiciones municipales, así como el registro respectivo que el procedimiento sancionador implique.
6. Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite o las circunstancias lo ameriten.
7. Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite o las circunstancias lo ameriten.

d) **02 conductores para camiones grúa de arrastre**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	- Mínimo (01) año de experiencia en conducción de camiones grúa o vehículos pesados y traslado de vehículos en grúas de arrastre



	Formación Académica (indispensable)	- Estudio secundario completa
	Conocimiento para el puesto	- Brevete All-a y/o de mayor categoría - Destreza manual - Mecánica para el mantenimiento básico del equipo.
Características para el puesto <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar la grúa de acuerdo al cumplimiento con la normativa de la Ley general de Tránsito 2. Realizar todas las actividades relacionadas al manejo de la grúa. 3. Registrar hora de inicio y final del uso de la grúa de acuerdo al horario establecido. 4. Comunicar al supervisor sobre el estado diario de la grúa. 5. Maniobrar las grúas y efectuar el levantamiento de las unidades vehiculares materia de infracción, previamente reportadas por el personal encargado de la fiscalización. 6. Realizar otras actividades a solicitud del superior inmediato. 		
Seguridad y Salud en el Trabajo El ganador de la buena pro, a la firma del contrato deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. Asimismo, el proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgos de personal, permisos, pólizas y licencias respectivas a su cuenta, asignados a la prestación del servicio, las mismas que serán necesarias para el cumplimiento de su labor y seguridad integral de su personal.		
8. LUGAR DE EJECUCIÓN	Los lugares donde se desarrollará el servicio, serán de acuerdo a lo que señale la entidad, según lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El servicio se prestará en todo el distrito de San Juan de Miraflores, en coordinación con el personal de supervisión asignado por la municipalidad. • Los servicios de provisión de herramientas tecnológicas y soporte técnico para el desarrollo del servicio de apoyo logístico se realizarán en el distrito de San Juan de Miraflores. • El servicio de atención de sanciones administrativas, se realizará en local asignado para la custodia de los vehículos incautados. • Las atenciones de los demás servicios indicados respecto a las infracciones e incautación vehicular, se realizarán también en el mismo local de internamiento. 	



<p>9. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Plazo para la Prestación del Servicio</p> <p>El plazo para la prestación será de quinientos setenta y nueve (579) días calendario o hasta agotar el monto contractual. Dicho plazo se contabilizará a partir del día siguiente de aproado la entrega del local por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.</p>
<p>10. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD</p>	<p>Conformidad de Servicio: Será emitida por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.</p> <p>Seguimiento de los Trabajos El contratista debe coordinar con el área usuaria a fin de identificar observaciones o inconvenientes con el servicio; situación que deberá comunicar de manera inmediata por las partes contratantes.</p> <p>Resultados esperados El Distrito de San Juan de Miraflores se ha visto severamente afectado en la seguridad y tranquilidad de sus vecinos, para ello, la implementación del servicio de contratación del servicio de soporte y asistencia técnica-logística para desarrollo de actividades de ordenamiento, fiscalización y control de vehículos en estado de abandono en la vía pública, o que interrumpan la libre circulación y/o afecten el ornato en el distrito de San Juan de Miraflores; así como para la adopción de medidas preventivas, correctivas o complementarias derivadas de estas actividades, propicia crear conciencia ciudadana en los vecinos y transeúntes del distrito.</p> <p>Reglamentos técnicos y normas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las reglamentaciones aplicables sin ser limitativo (son las siguientes) - Texto Único Ordenado de La Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado en Decreto Supremo N° 009 - 2025 - EF. - Decreto Supremo N° 009 - 2025 - EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. <p>Ley de Reforma Constitucional N° 30305, referente a la autonomía política, económica y administrativa de las Gobiernos Locales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias. • Ley N° 27181. Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Texto Unificado del Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. NQ 016-2009-MTC). • Ley N° 27238 Ley de la Policía Nacional del Perú - PNP. • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ordenanza N° 503-MDSJM: " Ordenanza que Prohíbe dejar vehículos en la vía pública en estado de abandono o que interrumpan la libre circulación o afecten el ornato en el Distrito de San Juan de Miraflores



11. FORMA DE PAGO	<p>Modalidad de Pago El contrato se rige por la modalidad en BASE A PORCENTAJE de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley N°32069</p> <p>Adelantos La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores no ha considerado adelantos para la presente contratación.</p> <p>Costo del servicio El costo que la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores paga, por el servicio será el correspondiente al porcentaje presentado en la propuesta económica, aplicado al monto efectivamente recaudado como producto del servicio contratado.</p> <p>Deberá ser considerado como monto efectivamente recaudado el total del monto abonado por el administrado y que cuyo ingreso - total o parcial, según corresponda - sea percibido por la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores como consecuencia del servicio contratado, y sobre el cual, le corresponderá el 50% para la Municipalidad y 50% para el proveedor.</p> <p>La forma de pago al contratista será quincenal (15) y previa conformidad emitida por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.</p> <p>El pago del costo de los servicios realizados, se efectuará previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informe de papeletas, guardiana y traslado del vehículo. pagados • Comprobante de pago autorizado por la SUNAT • Conformidad del servicio otorgada por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial. Los pagos quincenales por concepto de los servicios contratados se realizan después del inicio de operaciones.
12. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES	<p>Obligaciones de la Entidad La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores brindará facilidades para el acceso y la coordinación con el área responsable de supervisar el servicio materia de contratación.</p> <p>Administrador del Contrato El área responsable de la administración del contrato es la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial; asimismo, es responsable de supervisar y emitir la conformidad del servicio.</p> <p>Impacto ambiental</p>




	<p>El contratista solo deberá utilizar y/o recomendar materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no toxico), siendo el técnico responsable en caso de daño ambiental, en las instalaciones y espacios en donde se ejecute el servicio.</p> <p>Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad</p> <p>La Entidad, a través del área usuaria, proveerá las siguientes recursos y facilidades para el cumplimiento de Servicios dentro de las dos (02) días siguientes de la solicitud del contratista, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acceso a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores para las coordinaciones materia del servicio contratado, en horarios de trabajo establecidos o cuando se requiera.• La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores asignara un mínimo de dos (02) inspectores con turnos rotativos para la supervisión de las infracciones.• La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores proveerá los formatos de actas de control, papeletas de infracción, actas de constatación, stickers y cualquier otro documento que sirva o que se utilice para la detección de infracciones y que justifique la necesidad del servicio requerido.• Proporcionar al CONTRATISTA una cuenta corriente o cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores para los depósitos correspondientes que se generen por los pagos derivados de los servicios brindados.
13. PENALIDADES	<p>PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: F=0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>



De acuerdo con lo señalado en el artículo 120° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La Entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:		
OTRAS PENALIDADES	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	PENALIDAD APLICABLE
Por incumplimiento en el tiempo de respuesta de restablecimiento del servicio.	El personal de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial en inspección inopinada al encontrar alguna falta o recepción de una queja el cual cuente con pruebas (fotos y/o videos) de la falta, procederá a realizar el informe respectivo el cual será derivado al contratista y al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad	10% de la UIT vigente por cada incidencia.
Por cada día de retraso en la habilitación del servicio		15% de la UIT vigente por cada día de retraso
Incumplimiento de las características y/o cantidades de los equipos, bienes, muebles y demás equipamiento comprendido en los términos de referencia durante la ejecución del contrato		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
Falta en el número total de herramientas en las grúas durante la ejecución del contrato		5% UIT (por incidencia)
No utilizar el uniforme autorizado por la Municipalidad en cada conductor o personal fiscalizador.		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
No contar con fotocheck aprobado para cada trabajador durante las horas de trabajo		5% de la UIT (por incidencia y por día calendario)
Realizar reemplazo por cese o sustitución de cualquier personal sin autorización de la entidad		10% UIT (por persona, por día calendario y por incidencia)
<div>14. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</div> <div>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.</div> <div>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.</div>		

	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 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.
15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Subcontratación Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.</p> <p>Causales de resolución de contrato La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores podrá resolver el contrato de conformidad con el artículo 164 del Reglamento de la Ley de contrataciones.</p> <p>Otras obligaciones del Contratista El Contratista se compromete y responsabiliza en caso se origine pérdida o daño alguna en el local de internamiento bajo administración, exceptuando de cualquier acto a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.</p>
16. VICIOS OCULTOS	<p>Responsabilidad por Vicios Ocultos</p> <p>La conformidad por parte de La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones con el Estado.</p> <p>El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de un (01) año contabilizado a partir de emitida el acta de conformidad.</p>
CONFIDENCIALIDAD	<p>El Contratista está obligado a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con la Entidad y que sea de su conocimiento en el transcurso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiera lugar.</p> <p>El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de La Entidad, toda información que sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restrinja la revelación de dicha información solo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer". El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente, aun después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal del</p>



	<p>Contratista, aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el Contratista.</p> <p>El Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle sobre el servicio.</p> <p>Los datos de carácter personal entregados por La Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores al Contratista y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.</p> <p>Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo de la prestación, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros</p>
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES</p> <p><i>R. Vasquez</i></p> <p>LIC. RAUL V. VASQUEZ GONZALES</p> <p>SUB GERENTE DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</p>	
<p>AREA USUARIA (SELLO Y FIRMA)</p>	<p>GERENCIA USUARIA (SELLO Y FIRMA)</p>

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200.000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de fiscalización en vehículos menores o mayores.

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: 01 responsable del monitoreo, control y reporte del servicio, debe acreditar mínimo cuatro (04) años de experiencia en gestión pública y/o conducción de personal y/o administración y/o control sobre temas relacionados a la fiscalización del servicio de transporte y/o tránsito en instituciones públicas o privadas.

Acreditación:

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.

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.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Ingeniero de transporte o Licenciado en Administración (titulado y habilitado) del personal clave requerido como responsable del monitoreo, control y reporte del servicio.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

Mínimo de 120 horas lectivas o académicas o pedagógicas, en cursos o especialización en temas de procedimiento administrativo sancionador del personal clave requerido como responsable del monitoreo, control y reporte del servicio.

Mínimo de 120 horas horas lectivas o académicas o pedagógicas, en cursos o especialización en temas de Gestión Pública del personal clave requerido como responsable del monitoreo, control y reporte del servicio.

Mínimo de 120 horas lectivas o académicas o pedagógicas, en cursos o especialización en temas de tránsito y transporte del personal clave requerido como responsable del monitoreo, control y reporte del servicio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas , según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Contar con dos (02) grúa de arrastre hidráulica

Las grúas de arrastre deberán tener las siguientes especificaciones técnicas:

- Grúa con sistema de arrastre hidráulico y complementos para traslado de vehículos automáticos o de vehículos que posean chasis de baja altura a nivel del suelo o pavimento.
- Año de fabricación, mínimo del año 2018.
- Carrocería: Grúa especificado en la tarjeta de propiedad.
- Capacidad de carga o de arrastre mínimo de 0.2 toneladas.

Equipamiento básico para cada grúa:

- Botiquín de primeros auxilios.
- Kit de herramientas mecánicas.
- Triangulo de seguridad.
- Extintor de una capacidad de 8 kilogramos.
- Cables para pasar carga eléctrica
- Sistema Dolly por cada grúa de arrastre, para remolcar los vehículos que se encuentren impedidos de mover con sus propios neumáticos y cuatro (04) patín/go Jack.
- Dos (02) Cámaras de filmación instaladas en cada grúa, una ubicada en la parte delantera y otra en la parte trasera del vehículo para la grabación de todas las intervenciones que realice el personal municipal u operador de la grúa; asimismo, ese sistema debe permitir el monitoreo en línea.
- Circulina que emita señales en cada grúa.
- Alarma de retroceso, que pueda activarse o desactivarse desde la cabina del operador.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

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.

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

Local de internamiento de vehículos deberá contar con un cerco perimétrico de material noble en todo el perímetro del depósito sin vista externa, con una extensión mínima de setecientos metros cuadrados (700 m²), debe contar con un mínimo con veinte (20) espacios para el estacionamiento de los vehículos internados, con área de patio de maniobras para la ubicación de los vehículos intervenidos, los cuales no deberán generar contaminación visual ni sonora durante su funcionamiento. Además de puerta de ingreso de peatonal y portón de ingreso y salida para vehículos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

Importante para la entidad contratante

*En el procedimiento de selección concurso público de servicios no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. **Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.***

Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: el responsable del monitoreo, control y reporte del servicio en gestión pública y/o conducción de personal y/o administración y/o control sobre temas relacionados a la fiscalización del servicio de transporte y/o tránsito en instituciones públicas o privadas. <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)	25 puntos Más de 07 años: 25 puntos Más de 05 hasta 06 años: 15 puntos

<p>constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p>	<p>5 puntos</p> <p>De 579 días calendario:</p> <p>5 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado⁹ acorde con ISO 9001:2015¹⁰ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015),</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de certificado de un sistema de gestión de la calidad certificado¹¹ acorde con ISO 9001:2015¹² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015),</p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p>0 puntos</p>

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se evalúa que el postor cuente con <i>Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante</i></p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p>0 puntos</p>

⁹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁰ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p><i>el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas¹³.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Copia simple de Certificado en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014</i></p>	
---	--

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se evalúa que el postor cuente con <i>un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Copia simple del certificado de un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente.</i></p>	<p>5 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p>	<p>5 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 15 personas de la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial., en capacitación en procedimientos administrativos y operativos y capacitación en legislación y practicas operativas en campo, la capacitación se realizará de manera presencial, se llevará a cabo en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores.</p> <p>El capacitador debe ser Lic. Administración de Empresas. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de 20 horas: 20 puntos</p> <p>Más de 10 horas: 10 puntos</p> <p>Más de 5 horas: 4 puntos</p>

I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: Archivamiento digital de las infracciones detectadas y vehículos intervenidos</p>	<p>20 puntos</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 10 puntos</p>

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Mejora 2: Adicional una Grúa reten de capacidad de arrastre mínimo de 0.2 toneladas, año de fabricación, mínimo del año 2018.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	
---	--

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁸ acorde con ISO 9001:2015¹⁹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Prestación de servicios a usuarios distritales en el ámbito de fiscalización de vehículos menores y transporte público. Alquiler de vehículos tipo grúas, así como la gestión de cobranzas de estacionamientos y comercio ambulante²⁰.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²¹. El referido certificado debe estar a nombre del</p>	<p>10 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: 0 puntos</p>

¹⁸ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<p>postor²² y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	5 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	5 puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	20 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁵

²² En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = Mb \times \frac{Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">100 PUNTOS²⁶ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

²⁶ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO²⁷

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

²⁷ 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 CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente

hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²⁸ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

²⁸ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²⁹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁰. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³².

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N°

²⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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	SI ()	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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 ³⁴	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁵	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁶	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

³⁴ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁵ Ibídem

³⁶ Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁹.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁴⁰.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

³⁷ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

⁴⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴².

Firma
N° de DNI:

⁴¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁴² 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3⁴³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

⁴³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- 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]** [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

⁴⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5⁴⁷
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30

⁴⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁴⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069⁵⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Porcentaje ofertado ⁵¹			
Monto Total Ofertado			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁵¹ Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7
AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁵²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

⁵² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁵³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

⁵⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁶ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁷
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios 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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁵⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes⁶⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁶¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁶², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁶⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁶¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁶² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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

**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 18⁶³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°03-2025-MDSJM/CS

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁶³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda