

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-MDMM

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE PROVISIÓN, IMPLEMENTACION,
OPERACION, ADMINISTRACIÓN, MONTAJE Y
MANTENIMIENTO (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) DE UN
SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTION DE CONTROL DE
TRANSITO A TRAVES DE DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS
PARA DETECCIÓN DE INFRACCIONES POR EXCESO DE
VELOCIDAD Y EVASION DE SEMAFORO EN ROJO EN LA
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR”**





DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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





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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES





3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
RUC N° : 20131376848
Domicilio legal : AV. BRASIL N° 3501 MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA
Teléfono: : 4180700 ANEXO
Correo electrónico: : cnole@munimagdalena.gob.pe



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE PROVISIÓN, IMPLEMENTACION, OPERACION, ADMINISTRACIÓN, MONTAJE Y MANTENIMIENTO (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTION DE CONTROL DE TRANSITO A TRAVES DE DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS PARA DETECCIÓN DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD Y EVASION DE SEMAFORO EN ROJO EN LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR.**



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 001-2025-OGA-MDMM el 27 de enero del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **EN BASE A PORCENTAJES**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 820 DÍAS CALENDARIOS Y/O HASTA AGOTAR EL TOTAL DEL IMPORTE CONTRATADO, LO QUE OCURRA PRIMERO, COMPUTADO DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00M (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad de la Oficina de Tesorería – 1° piso sito en Av. Brasil N° 3501 – Distrito de Magdalena del Mar y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código civil.
- Directivas OSCE.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante el “Reglamento” y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de una (01) oficina de atención al usuario en el Distrito de Magdalena del Mar.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

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

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD sito en AV. BRASIL N° 3501 MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Fiscalización y Sanciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar – Lima – Lima.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PROVISIÓN, IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONTAJE Y MANTENIMIENTO (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA DETECCIÓN DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD Y EVASIÓN DE SEMÁFORO EN ROJO EN LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

1. AREA USUARIA:

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones, requiere de la contratación del servicio de provisión, implementación, operación, administración, montaje y mantenimiento (correctivo y preventivo) de un sistema integral para la gestión de control de tránsito a través de dispositivos tecnológicos para detección de infracciones por exceso de velocidad y evasión de semáforo en rojo en la Municipalidad de Magdalena del Mar.

Según el Marco Legal del Reglamento Nacional de Tránsito - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Buscar una persona natural o jurídica que permita la provisión, implementación, operación, administración, montaje y mantenimiento (correctivo y preventivo) de un sistema integral para la gestión de control de tránsito a través de dispositivos tecnológicos para detección de infracciones por exceso de velocidad y evasión de semáforo en rojo en la Municipalidad de Magdalena del Mar.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	DETALLE DEL SERVICIO
SERVICIO DE PROVISIÓN, IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MONTAJE Y MANTENIMIENTO (CORRECTIVO Y PREVENTIVO) DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA DETECCIÓN DE INFRACCIONES POR EXCESO DE VELOCIDAD Y EVASIÓN DE SEMÁFORO EN ROJO EN LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR	FASE DE IMPLEMENTACIÓN.
	Reconocimiento de las zonas y área de influencia del proyecto y realización de estudios, diseños y verificaciones de ubicaciones de dispositivos electrónicos fijos de control de infracciones de tránsito por exceso de velocidad y evasión de semáforo. - Visitar e inspeccionar la zona y territorio donde se deberá prestar el servicio y el área de influencia; así como también realizar todas las evaluaciones necesarias que incluye los estudios, diseños, permisos necesarios, condiciones de trabajo, riesgos, servicios y todo lo necesarios para la ejecución del proyecto.
	Adquisición de materiales y equipos para la implementación de dispositivos electrónicos fijos de control de infracciones de tránsito por exceso de velocidad y evasión de semáforo. - Realizar todas las negociaciones y adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la implementación y ejecución del proyecto. Implementación de dispositivos electrónicos fijos de control de infracciones de tránsito por exceso de velocidad y evasión de semáforo: <ul style="list-style-type: none">• Características mínimas de los dispositivos electrónicos fijos para la detección de infracciones de tránsito por exceso de velocidad y evasión de semáforo:





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES



- Deben tener la capacidad de funcionar de día o de noche y bajo cualquier condición ambiental;
- Deben permitir la configuración del sistema, de forma in situ y remota donde se pueda modificar la configuración del equipo;
- El sistema de cámaras debe ser capaz de cubrir, al menos, (4) cuatro carriles de forma simultánea e independiente en doble sentido;
- Los datos de la infracción incluirán: sitio, código de infracción, fecha, hora, y coordenadas de ubicación (GPS);
- El sistema de cámaras debe ser ubicado en la vía o en espacios públicos, por lo que, deberán contar con cajas de protección, que protejan a los equipos ante eventos de robo, destrucción, vandalismo y otros actos que puedan producir daños a los equipos; y,
- Las contravenciones de tránsito captadas por el sistema de cámaras deben enviar de forma cifrada y directa mediante transmisión a un sistema de descifrado y procesamiento de estas.

Instalación de señalética horizontal y vertical conforme la normativa en cada uno de los puntos intervenidos. - Para poder garantizar la efectividad del sistema planteado, se debe mantener perfectamente señalizados, tanto horizontal como verticalmente, las zonas de control donde se encuentren ubicados los dispositivos de control de velocidad y evasión de semáforo.

Fase de implementación del sistema de control, registro y notificación de contravenciones de tránsito detectadas mediante dispositivos electrónicos fijos. - El sistema informático para el tratamiento de las contravenciones de tránsito es una plataforma informática capaz de gestionar, generar y notificar las sanciones producto de las contravenciones de tránsito que se produzcan dentro del distrito. El sistema informático debe contar con la capacidad de hacer lo siguiente:

- Manejo de la carga de contravenciones de forma automática, desde la descarga de los equipos de captura hasta su notificación al infractor;
- Módulo de notificación de contravenciones a través de Mail (creación automática de la boleta conforme la normativa legal vigente);
- Módulo de reportes y gráficos de históricos y estadísticos;
- Portal de consultas de contravenciones de tránsito;
- Conexión directa con Sistemas Únicos Integrados de Registros de Tránsito y Transporte.

Campañas de educación y seguridad vial preoperativa. - Se deberán realizar campañas de educación y seguridad vial para los ciudadanos, la cual buscará educar y poner en conocimiento de la ciudadanía este método de control de velocidad y evasión de semáforo, la campaña tendrá una duración de (15) quince días calendario (previo a la entrada de operaciones) y buscará generar conciencia en el ciudadano de la importancia de una cultura vial y a su vez educar sobre los métodos implementados de control. Se realizará a través de los siguientes medios:

- Campaña en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram) enfocada en educación vial;
- Material promocional e informativo;
- Radio;





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

• Prensa;

Atención al cliente (quejas y reclamos). - El gestor privado prestará el servicio de Atención al Cliente con personal propio para que reciban todas las quejas y reclamos de los infractores de tránsito, dentro del ámbito de sus responsabilidades. Para esto, al momento de la prestación del servicio, durante la ejecución contractual, deberá contar con (1) una oficina de atención al usuario en el Distrito de Magdalena del Mar.

FASE DE OPERACIÓN EN FIRME.

Luego de realizadas las respectivas campañas de socialización preoperativas y autorizado el inicio de actividades, se deberá iniciar la fase de operación. Para lo cual se deberán realizar las siguientes actividades:

- Captura, procesamiento y notificación en firme de las infracciones de tránsito por exceso de velocidad y evasión de semáforo;
- Registro de las infracciones en la base nacional de datos, toda vez que se cuente con las autorizaciones, métodos y accesos otorgados por la entidad correspondiente;
- Se prestará el servicio de Atención al Usuario con personal para que reciba todas las quejas y reclamos de los infractores de tránsito.

Plazos de Ejecución: 820 días calendario y/o hasta agotar el total del importe contratado, lo que ocurra primero, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato.

- **Plazo para la Instalación / Implementación de Equipos.** - Es el plazo que se contará a partir de la suscripción del contrato hasta la culminación de las fases de implementación e instalación de los dispositivos y/o equipos, software y hardware para el control del tránsito, el cual no será mayor a noventa (90) días calendario, sin perjuicio de que puedan ser instalados con anterioridad.
- **Plazo para la Socialización.** - Se deberán realizar campañas de socialización con la ciudadanía de forma obligatoria por un período de (15) quince días calendario, a través de los medios comunicacionales y campañas colectivas en el MUNICIPIO DE MAGDALENA DEL MAR, dicho período se ejecutará a la par del proceso de implementación.
- **Plazo para la Operación.** - El plazo del presente es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato y una vez emitida la autorización de inicio de operaciones a cargo del Administrador del Contrato, habiéndose cumplido las fases de instalación, implementación y socialización.

sin perjuicio de que este plazo pueda ser prorrogado por concepto de renovación automática hasta un periodo adicional según lo establecido en la cláusula séptima del Convenio de Cooperación Interinstitucional por Adhesión entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar para detección de infracciones al tránsito a través de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos.

INFORMACIÓN QUE DEBE OTORGAR LA MUNICIPALIDAD





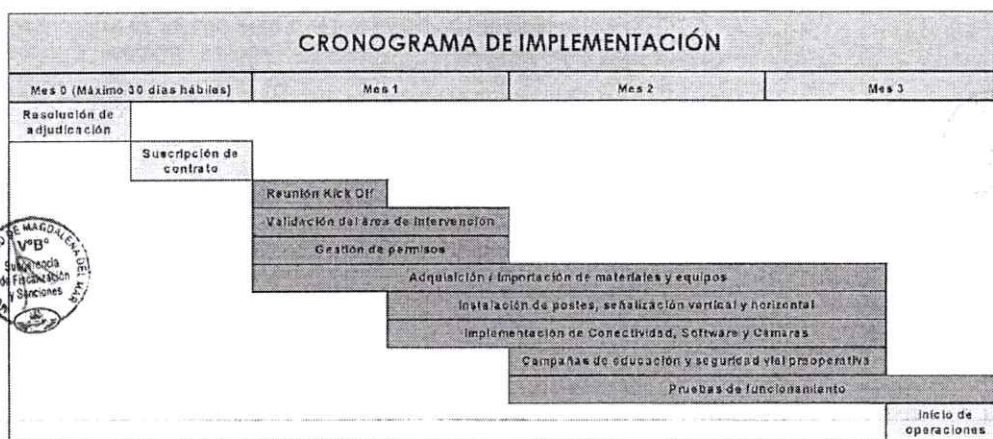
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Puntos de implementación de dispositivos de control de tránsito.

A continuación, se detalla los puntos factibles para la implementación de dispositivos de fiscalización electrónica de tránsito para el control de velocidad y evasión de semáforo en rojo.

Para la descripción de los parámetros de los puntos de control de tránsito, en las características operacionales encontramos, geometría vial y el estado de la calzada, velocidad de circulación, número de carriles, sentidos de vía, vía, posición georreferenciada, y datos que influyen en la colocación de estos dispositivos de control como son la existencia de energía eléctrica, existencia de berma y exceso de velocidad en el sector, ver (Anexo1).

CRONOGRAMA - FASE DE IMPLEMENTACIÓN.



COMPONENTES DEL SISTEMA TECNOLÓGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS INFRACCIONES DE TRÁNSITO.

La persona natural o jurídica debe presentar la propuesta con los siguientes componentes:

- USO DE LA PLATAFORMA DE TRATAMIENTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO.
- EQUIPAMIENTO PARA EL CONTROL DE LA EVASIÓN DE SEMÁFORO EN ROJO.
- EQUIPAMIENTO PARA EL CONTROL DE VELOCIDAD.
- SISTEMA DE MONITOREO DE LOS DISPOSITIVOS DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA.
- CAMPAÑAS PREOPERATIVAS DE SOCIALIZACIÓN.
- SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL.

a. USO DE LA PLATAFORMA DE TRATAMIENTO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO.

El sistema informático para el tratamiento de las infracciones de tránsito debe ser una plataforma informática capaz de gestionar, validar, generar y notificar las sanciones producto de las infracciones de tránsito que se produzcan dentro de la Municipalidad Distrital.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

El sistema informático debe permitir la interconexión de los diferentes dispositivos detectores de infracciones, el procesamiento de la información entregada y su presentación a través de interfaces 100% web para que la misma pueda ser gestionada y auditable.

El sistema informático debe tener principalmente la capacidad de manejar la carga de infracciones de forma automática, desde la descarga de los equipos de captura como Foto-Roja (cruce de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja) y cinemómetros de control del límite máximo de velocidad hasta su notificación al infractor, además de contar con el módulo de reportes y gráficos de históricos y estadísticos, y a su vez, la interoperabilidad con los Sistemas Únicos Integrados de Registros de Tránsito Terrestre y otros sistemas de entes públicos gubernamentales.

La multa generada se notificará por vía correo electrónico o conforme la normativa legal vigente, estando en sincronía con los sistemas mencionados.

Las características mínimas que debe tener la plataforma será la siguiente:



Interconexión y transmisión de datos con los dispositivos de detección de infracciones

Almacenar los registros detectados, así como sus evidencias

Gestión, validación y procesamiento de las infracciones.

Módulo de notificación de infracciones por algunos de los siguientes medios electrónicos, correo electrónico, SMS, Llamada telefónica o WhatsApp (creación automática de la boleta conforme la normativa legal vigente).

- Módulo de reportes y gráficos de históricos y estadísticos.
- Módulo de consultas de infracciones de tránsito.
- Conexión directa con Sistemas Únicos Integrados de Registros de Tránsito y Transporte.



b. EQUIPAMIENTO PARA EL CONTROL DE LA EVASIÓN DE SEMÁFORO EN ROJO.

El sistema automático de control de cruce de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja estará distribuido dentro de la extensión territorial de la Municipalidad Distrital que mayor necesidad requieren en cuanto a su atención e implementación, los mismos que deberán estar correctamente instalados y operando. Todos los equipos que requieran ser instalados deberán estar aptos para funcionar en exteriores y de forma ininterrumpida.

Adicionalmente en caso de ser necesario en cada zona de control se provisionará de la demarcación de señalética vial horizontal e instalación de señalización vertical preventiva.

Los dispositivos para la detección de cruce de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja deben cumplir con las siguientes condiciones generales:

- Reconocimiento automático de placas incorporado.
- Detección vehículos en general
- Fotografías de la placa, vehículo y video evidencia de la infracción.
- Adaptabilidad para detección de otro tipo de infracciones de tránsito tales como: medición de velocidad, invasión de carril.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Los dispositivos para la detección de infracciones a ser utilizados en estas zonas para el control del cruce de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja, deberá contemplar al menos las siguientes características:

Características del dispositivo para la detección de evasión de semáforo rojo.

FUNCIONES Y RENDIMIENTO DE LA CÁMARA DE CONTROL DE CRUCE ESTANDO EL SEMÁFORO EN ROJO	
CAPTURA DE INFRACCIONES	
Captura de salto de semáforo rojo	Detección de semáforo rojo mediante señal digital o analítica de imagen. Captura de imagen y procesamiento automático
Captura de vehículos en tránsito	Detección y procesamiento continuo de vehículos incluso sin placas para estadísticas y control.
Datos de la infracción	Ubicación, infracción y número de carril, fecha, hora, tiempo transcurrido entre las imágenes
Evidencia de la infracción	-Imagen en el momento que se salta la línea de parada con aparición del semáforo rojo en el plano de la fotografía -Imagen una vez saltada la línea de parada -Imagen de la placa del infractor -Video completo de la infracción
SISTEMA DE CAPTURA DE IMAGENES	
Cámara	Min. 8 MPx / sensor ANPR
OCR	Reconocimiento integrado de número de placa
Detección	>= 98%
Efectividad	>= 95%
Camara Color	Min. 8 MPx / CMOS sensor Contexto
Grabación	>= 30 fps
Analítica de imagen	Reconocimiento de color,
Compresión	JPEG
Transmisión de video	Transmisión de video en color
CARACTERÍSTICAS	
Máxima velocidad de detección (Km/h)	>= 200
Carriles detectados	>= 4 carriles de manera bidireccional
Distancia de trabajo [m]	>= 10 m
SISTEMA Y ENVIO DE INFORMACIÓN	
Sistema Operativo	Linux Operating System
Sincronización Fecha	NTP, IEEE1588, GPS
Protocolos estándar	TCP/IP, SNMP, ONVIF, NTCIP, SSH, RTSP
Envío de infracciones	Mediante FTP cliente-servidor
Almacenamiento interno	Memoria interna SD expandible mínimo 128 GB hasta 2 TB.
COMUNICACIÓN Y PUERTOS	
Ethernet	10/100/1000 Mbps Ethernet
Entradas/Salidas	Min 4 entradas/4 salidas para semáforo y alarmas y 1 salida para Flash externo
Tipo de conectores	Waterproof para exteriores
GPS	Integrado
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	
Temperatura de operación y	Min. Desde -25° hasta +55° C





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

almacenamiento	
Humedad de operación y almacenamiento	Min. 10% hasta 95% sin condensación
Protección IP	Min. IP65
Alimentación y consumo	12 - 24 VDC, 110V CA – 230 V CA, Max. 80 W

c. EQUIPAMIENTO PARA EL CONTROL DE VELOCIDAD.

Los dispositivos de control continuo de infracciones por no respetar el límite máximo de velocidad deberán estar distribuidos por toda la circunscripción territorial, correctamente instalados y operando. Todos los equipos serán aptos para funcionar en exteriores y de forma ininterrumpida.

Adicional en cada zona de control se provisionará en caso de ser necesario la correcta señalética vial horizontal y vertical.

Se utilizarán dispositivos de detección de infracciones que cumplan con las siguientes condiciones Generales:

- Reconocimiento automático de placas incorporado.
- Detección vehículos y medición de la velocidad
- Fotografías de la placa y vehículo

El dispositivo para el control de velocidad fijo, a ser utilizados en las zonas de control, deberán contemplar al menos las siguientes características básicas para su implementación:

Características de los dispositivos de control de exceso de velocidad.

FUNCIONES Y RENDIMIENTO DE LA CÁMARA DE CONTROL DE VELOCIDAD	
CAPTURA DE INFRACCIONES00	
Captura de exceso de velocidad	Detección de velocidad. Captura de imagen y procesamiento automático
Captura de vehículos en tránsito	Detección y procesamiento continuo de vehículos incluso sin placas para estadísticas y control.
Datos de la infracción	Ubicación, infracción, velocidad, tipo de vehículo y número de carril, fecha, hora, tiempo transcurrido entre las imágenes
Evidencia de la infracción	-Imagen a color del vehículo infractor -Imagen de la placa del infractor
Detección de vehículos	>= 25 vehículos de manera simultanea
SISTEMA DE CAPTURA DE IMÁGENES	
Cámara B/N	Min. 8 MPx / sensor ANPR
OCR	Reconocimiento integrado de número de placa
Detección	>= 98%
Efectividad	>= 95%
Cámara Color	Min. 8 MPx / CMOS sensor Contexto
Grabación	>= 30 fps
Analítica de imagen	Reconocimiento de color
Compresión	JPEG
Transmisión de video	Transmisión de video en color
CARACTERÍSTICAS	
Máxima velocidad de detección (Km/h)	>= 200





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Carriles detectados	>= 4 carriles de manera bidireccional
Distancia de trabajo [m]	>= 10 m
SISTEMA Y ENVIO DE INFORMACIÓN	
Sistema Operativo	Linux Operating System
Sincronización Fecha	NTP, IEEE1588, GPS
Protocolos estándar	TCP/IP, SNMP, , CNVIF, L, NTCIP, , SSH, RTSP
Envío de infracciones	Mediante FTP cliente-servidor
Almacenamiento interno	Memoria interna SD expandible mínimo 128 GB hasta 2 TB.
COMUNICACIÓN Y PUERTOS	
Ethernet	10/100/1000 Mbps Ethernet
Entradas/Salidas	Min 4 entradas/4 salidas para semáforo y alarmas y 1 salida para Flash externo
Tipo de conectores	Waterproof para exteriores
GPS	Integrado
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	
Temperatura de operación y almacenamiento	Min. Desde -25° hasta +55° C
Humedad de operación y almacenamiento	Min. 10% hasta 95% sin condensación
Protección IP	Min. IP65
Alimentación y consumo	12 - 24 VDC, 110V CA – 230 V CA, Max. 80 W



d. SISTEMA DE MONITOREO DE LOS DISPOSITIVOS DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA.

Para verificar la estabilidad de los dispositivos tecnológicos en las diferentes zonas críticas, es necesario contar con la plataforma de monitoreo para visualizar el enlace de datos, estado de la cámara y el número de posibles infracciones que va capturando los dispositivos. Esto permite ser más proactivos para determinar la estabilidad de la cámara.

La Plataforma debe ser nativa en la nube y debe operar desde cualquier navegador sin necesidad de la instalación de programas o plugins.

El sistema informático debe tener principalmente la capacidad de conectarse directamente con la plataforma de tratamiento de infracciones de tránsito, y contar las características mínimas que se describen a continuación:

- Módulo de visualización de posibles infracciones de tránsito detectadas por medios electrónicos.
- Módulo de gráficos de ubicación georreferencial de los dispositivos tecnológicos.
- Módulo de estadísticos de infracciones procesadas por dispositivos tecnológicos.

e. CAMPAÑAS PREOPERATIVAS DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL Y DE SOCIALIZACIÓN.

Se realizarán campañas preoperativas de educación y seguridad vial para los ciudadanos, las cuales buscarán educar y poner en conocimiento este método de control de velocidad y paso indebido del semáforo en rojo, orientadas a los planes, programas, proyectos y campañas de prevención, educación y seguridad vial, para la reducción de la siniestralidad, con base en los factores y causas de incidencia.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SURGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Se realizarán campañas preoperativas de educación y seguridad vial para los ciudadanos, las cuales buscarán educar y poner en conocimiento este método de cruce indebido de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja y control del límite máximo de velocidad, orientadas a los planes, programas, proyectos y campañas de prevención, educación y seguridad vial, para la reducción de la siniestralidad, con base en los factores y causas de incidencia.

La campaña tendrá la duración de (15) quince días calendario, previo al inicio de operación de los dispositivos tecnológicos de control y buscará generar conciencia en el ciudadano de la importancia de una cultura vial y a su vez educar sobre los métodos implementados de control, y será a través de los siguientes mecanismos:

- Campaña en redes sociales (Facebook, X, Instagram).
- Material promocional e informativo.
- Radio.
- Prensa.

f. IMPLEMENTACIÓN SEÑALÉTICA HORIZONTAL Y VERTICAL.

Para poder garantizar la efectividad del sistema planteado, se debe mantener perfectamente señalizados, tanto horizontal como verticalmente, las zonas críticas donde se encuentren ubicados los dispositivos de cruce indebido de una intersección o giro, estando el semáforo con luz roja y control del límite máximo de velocidad; además se debe mantener la pintura necesaria de pasos de cebra o senderos peatonales, líneas de parada, entre otras, para que no haya lugar a dudas a la hora de procesar y defender las infracciones. Toda la señalética debe colocarse conforme a las disposiciones emanadas por el Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras.

EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

Para esto, al momento de la prestación del servicio, durante la ejecución contractual, deberá considerarse un equipamiento básico para la operación del sistema de operación, implementos tales como: la adecuación de oficina, mobiliario, redes y cableado estructural, computadoras, rack, entre otras adecuaciones necesarias para su uso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES.

La persona natural o jurídica deberá demostrar suficiente experiencia en la administración de proyectos de similar naturaleza (alianzas estratégicas, concesiones, entre otros), así como la capacidad económica, técnica, personal y legal para cumplir con el suministro y administración de equipos software y demás componentes para la implementación, operación (registro y notificación) mantenimiento de los sistemas objeto de este proyecto. En función de ello, el oferente debe cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos, especificaciones y alcances establecidos en las Especificaciones Técnicas.

LEVANTAMIENTO TÉCNICO

Se estableció mediante un Informe Técnico de Determinación de zonas críticas para la fiscalización de tránsito a través de mecanismos tecnológicos por incumplimiento de las normas de tránsito terrestre dentro de la extensión territorial de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar; el cual se encuentra como documento anexo dentro de la presente; mismo que recomienda lo siguiente: "Realizar las





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

acciones correspondientes a fin de realizar la fiscalización de tránsito de manera eficiente mediante la aplicación de dispositivos tecnológicos.", razón por lo cual, se necesita desarrollar una CORRIDA FINANCIERA para saber el monto de inversión y el gasto corriente que necesita la MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR.

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

JEFE OPERATIVO:

INGENIERO EN TRÁNSITO/TRANSPORTE TERRESTRE/INGENIERO DE SISTEMAS Y/O COMPUTACIÓN Y/O INGENIERO O TECNOLÓGICO EN GESTIÓN DE TRANSPORTE.



- Coordinar al personal técnico para que realicen los trabajos en territorio.
- Representar las estrategias y acciones implementadas de forma constante.
- Verificar que el trabajo se esté realizando de manera correcta y tomar decisiones para corregir las novedades.
- Redactar y hacer firmar actas de recepción y conformidad, informes técnicos y reportes.

TÉCNICO:

TECNOLÓGICO O INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICA.

- Instalación, mantenimiento, reparación y prueba de equipos y sistemas de fiscalización electrónica de tránsito en territorio.
- Verificación de que las instalaciones cumplen con el requerimiento del punto de control de fiscalización electrónica.
- Realización de revisiones periódicas.
- Documentar novedades y procesos, y compartir documentación con su jefe inmediato.

Capacitación:

CERTIFICADO DE 120 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE CONTROL OPERATIVO DEL TRÁNSITO del personal clave requerido como EL JEFE OPERATIVO Y EL TÉCNICO.

Experiencia:

JEFE OPERATIVO:

Profesional con mínimo de (5) años de experiencia laboral, en el área de planificación en instituciones o empresas públicas y/o privadas dedicadas al transporte terrestre o el tránsito.

TÉCNICO:

Profesional con mínimo de (3) años de experiencia laboral en Informática y/o sistemas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Sistema en base a porcentajes

Subcontratación

El contratista está impedido de subcontratar algunas de las actividades contempladas en los presentes términos de referencia, en concordancia a lo regulado en el Art 35.2 de la Ley de Contrataciones con el estado y Art. 147 de su reglamento.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Adelantos

La Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar no ha considerado adelantos para la presente contratación.

6. GARANTIAS:

Capacidad Legal

- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado
- RNP vigente
- Ficha RUC

Carta fianza

La carta fianza se entregará a la suscripción del contrato, por un valor igual al diez por ciento (10%) del monto contratado.



OTRAS OBLIGACIONES:

El CONTRATISTA es el responsable por el cumplimiento de la calidad del servicio ofrecido.

El servicio será ejecutado por El CONTRATISTA, según lo señalado en los Términos de Referencia, el mismo que será supervisado por un representante debidamente acreditado por la MDMM, quien tendrá la facultad de observar el cabal cumplimiento según lo ofrecido en los TDR, debiendo El CONTRATISTA subsanar a la brevedad de haber observaciones, sin generar costo alguno a la entidad.

El CONTRATISTA debe incluir un número telefónico o correo electrónico para reportar cualquier incidencia durante la ejecución del servicio.

Ser responsables por todas las obligaciones, compromisos, o deudas que adquiera durante la vigencia de este contrato, así como frente a los pagos de impuestos, salarios, liquidaciones, prestaciones laborales y sociales de sus empleados e indemnizaciones a terceros y cualquier otra suma o cargo que se genera durante la ejecución del presente contrato y que sea de su responsabilidad librando a "MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR" de toda responsabilidad por daños y perjuicios a terceros, deudas, obligaciones, compromisos y pagos en concepto de prestaciones laborales y salarios que se originen como consecuencias del presente contrato.

Iniciar la ejecución del objeto del contrato habiéndose cumplido las fases de implementación y socialización, a partir de la orden de inicio debidamente notificada por parte del administrador del contrato.

Contar con al menos un responsable, o alguna persona natural o jurídica autorizada, quien tendrá plenas atribuciones para coordinar la buena marcha de objeto del contrato.

Pagar todas las tasas, gravámenes e impuestos conforme a la ley.

Someterse a la fiscalización y potestad penalizadora con base a las normas del debido proceso, facilitando la realización de las auditorías e inspecciones mensuales.

Responsabilizarse por la prestación eficiente del servicio bajo las pautas de continuidad, regularidad, obligatoriedad y uniformidad durante la vigencia de este CONTRATO.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Comunicar por escrito a "MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR" respecto de cualquier afectación en la prestación del objeto de este CONTRATO y atender de manera inmediata dando las medidas de solución necesarias.

Registrar y atender diligentemente las quejas de los usuarios o terceros afectados por problemas relacionados exclusivamente con el servicio prestado por este. Aquellas quejas o reclamaciones de índole legal deberán ser resueltas por las instancias administrativas o judiciales conforme ordena la Ley.

En caso de reemplazo de tecnología presentará siempre la documentación legal pertinente.

Implementar los dispositivos tecnológicos dispuestos en las bases del concurso o aquellos que se determinen en adendums suscritos entre las partes, así como encargarse de todos los gastos necesarios para su implementación y funcionamiento.

Dotar y operar los equipos y sistemas que forman parte e integran la oferta adjudicada para el presente contrato y/o sus adendums.

Dotar acceso directo a "MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR", a un módulo informativo, que permita acceder al sistema a implementarse bajo las condiciones establecidas en el presente contrato.

Notificar a los infractores de tránsito utilizando la información que conste en las respectivas bases de datos tanto de "MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR", conforme a la normativa. La boleta de citación emitida por los medios tecnológicos deberá contar con los requisitos que se determinen en la normativa legal vigente.

Conforme a la oferta presentada cumplirá con la entrega y/o implementación de bienes necesarios para la operación del sistema.

El sistema deberá contar con mecanismos que protejan y salvaguarden la información procesada, así como un plan de contingencias que garanticen la continuidad del servicio.

Apoyar en la constitución un contrato de fideicomiso de administración de flujos, o cualquier figura jurídica aplicable acordada entre las partes, cuyo objeto sea la administración de los recursos y asignación de valores correspondientes en los porcentajes provenientes de las multas registradas y recaudadas por el sistema y dispositivos operados en el marco del presente contrato.

Los costos de constitución, contratación de fiduciaria (de ser el caso) y administración serán asumidos por el CONTRATISTA.

Almacenar toda la información producto de este CONTRATO, por el tiempo que exige la normativa relacionada a los procesos de auditoría pública a cargos de los organismos de control pertinente.

Precautelar conjuntamente con "MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR" la información relacionada con datos personales, conforme a la normativa aplicable y vigente.

8. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, una vez ejecutado el servicio, luego de emitida la conformidad por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones. La recepción del servicio a adquirir estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones, la cual verificará que el servicio contratado cumpla con los TDR consignados en la respectiva orden de servicio.

FORMA DE PAGO





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

El CONTRATISTA tiene conocimiento del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL POR ADHESIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR PARA LA DETECCIÓN DE INFRACCIONES AL TRÁNSITO A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, COMPUTARIZADOS U OTRO TIPO DE MECANISMOS TECNOLÓGICOS, suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, en el cual se establece la asignación de porcentajes que le corresponde a los intervinientes del convenio en la recaudación por concepto de multas, deduciendo previamente los costos de recaudación según Ordenanza N° 1332, que señala un 5%, que deberá ser asignado al Servicio de Administración Tributaria – SAT; su distribución es de la siguiente manera:

Municipalidad Metropolitana de Lima	40 %
Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar	60%

La MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR, se obliga a cancelar dentro de los (15) quince primeros días del mes siguiente en favor del contratista, el porcentaje previsto en la oferta adjudicada, por concepto de infracciones registradas y efectivamente recaudadas, el cual deberá ser calculado en razón al porcentaje que tiene este como participante del Convenio suscrito con la Municipalidad Metropolitana de Lima. Tal porcentaje (monto) incluye el Impuesto General a las Ventas IGV, el cual deberá ser aplicado por la MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR. Conforme lo determina la ley de la materia. El porcentaje remanente del valor de la multa debidamente recaudada corresponderá a la MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR.

Los porcentajes y valores facturados por el CONTRATISTA bajo ningún concepto serán retenidos o descontados por parte de la MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR.

9. PENALIDAD:

Si el contratista no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

10. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

No aplica.

11. OTRAS PENALIDADES:

El área usuaria, además de incluir la penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por retraso injustificado.

12. GARANTIA COMERCIAL:

En caso de que el servicio presente algún desperfecto y/o falla en la operatividad, este será reportado al área de la ejecución del servicio, para que proceda con las coordinaciones de subsanar dicho reclamo,





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

13. RESUMEN DE UBICACIONES DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO

Zona	Intersección / Vía	Puntos	Coordenadas	Dispositivo	Función	Cantidad	Ubicación
1	AV. JAVIER PRADO OESTE Y AV. JUAN DE ALIAGA	1	-12.99343, -77.99588	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Javier Prado Oeste y Av. Juan Aliaga
		2	-12.99344, -77.99577	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Javier Prado Oeste y Av. Antonio Miao Quezada
2	AV. BRASIL Y AV. JAVIER PRADO OESTE	3	-12.9904, -77.99518	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Brasil y Av. Javier Prado Oeste
		4	-12.98932, -77.99589	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Brasil y Jr. Surta
3	AV. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE Y JR. CUZCO	5	-12.98895, -77.99695	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Antonio José de Sucre y Jr. Cuzco
4	AV. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE Y JR. GRAU	6	-12.99185, -77.99713	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Antonio José de Sucre y Jr. Grau
5	AV. DEL EJERCITO ENTRE BAJADA MARBELLA Y AV. JUAN DE ALIAGA	7	-12.10049, -77.99195	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Del Ejército y Bajada Marbella
		8	-12.10095, -77.99128	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Foto-velo y medidor de velocidad	1	Av. Del Ejército y Av. Maleda
6	CARRETERO COSTA VERDE	9	-12.9966, -77.99538	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Medidor de velocidad	1	Cto. De Playas - Costa Verde
		10	-12.10473, -77.99283	Dispositivo de fiscalización electrónica de tránsito	Medidor de velocidad	1	Cto. De Playas - Costa Verde



PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL A COBRAR O RECUPERAR:

RECAUDACIÓN													
Año		2025											
Mes		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Total Infracciones Sancionadas - #		2705	2808	2678	2669	2555	2684	2633	2622	2614	2600	2590	2579
Total Recaudación		S/ 509,180	S/ 526,147	S/ 514,880	S/ 512,318	S/ 499,766	S/ 497,226	S/ 494,096	S/ 490,176	S/ 489,667	S/ 487,166	S/ 484,680	S/ 482,203
Año		2026											
Mes		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Total Infracciones Sancionadas - #		2554	2557	2547	2530	2525	2515	2505	2494	2483	2473	2463	2453
Total Recaudación		S/ 595,616	S/ 597,246	S/ 596,327	S/ 594,042	S/ 591,566	S/ 589,102	S/ 586,647	S/ 584,203	S/ 581,768	S/ 579,344	S/ 576,932	S/ 574,521
Equipos		Equipos											
Descripción		Equipos											
Equipamiento Luz Roja		4											
Equipamiento Velocidad		3											
Valor de la Sanción		Equipos											
Sanción M2DA - May Grave (Hasta 30Km)		S/ 937											
Sanción M2DB - May Grave (>10 hasta 80 Km/h)		S/ 1,234											
Sanción M2DC - May Grave (>80 Km/h)		S/ 2,375											
Sanción M3T - Multa sobre tar Roja		S/ 552											

15. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:

Nombres y Apellidos	Anexo/Teléfono	Correo Electrónico
ALEJANDRO VICUÑA VASQUEZ	418-0755 Anexo: 788	avicuna@munimagdalena.gob.pe





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

JEFE DE OPERATIVO:

INGENIERO EN TRÁNSITO/TRANSPORTE TERRESTRE/INGENIERO DE SISTEMAS Y/O COMPUTACIÓN Y/O INGENIERO O TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TRANSPORTE/AFINES.

TÉCNICO:

TECNÓLOGO O INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICA.

Acreditación:

El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior 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.

Importante para la Entidad

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.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La titulación requerida deberá ser justificada mediante la presentación del respectivo certificado de la entidad de educación superior o en su defecto con una copia certificada o notariada del título emitido por la Institución Educativa, de tratarse de títulos emitidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente apostillados.

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

CERTIFICADO DE 120 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE CONTROL OPERATIVO DEL TRÁNSITO del personal clave requerido como EL JEFE OPERATIVO Y EL TÉCNICO.





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de la CONSTANCIA y/o CERTIFICADO.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>JEFE OPERATIVO:</p> <p>Profesional con mínimo de (5) años de experiencia laboral, en el área de planificación en instituciones o empresas públicas y/o privadas dedicadas al transporte terrestre o el tránsito.</p> <p>TÉCNICO:</p> <p>Profesional con mínimo de (3) años de experiencia laboral en informática y/o sistemas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 15.000.000 QUINCE MILLONES DE SOLES**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: implementación y/o administración y/o operación y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas integrales para el control operativo del tránsito por medio de dispositivos tecnológicos, que como mínimo cuenten con los siguientes componentes: (Implementación de un sistema para el control de velocidad, asistencia legal y gestión persuasiva de cobro de infracción de tránsito).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



Importante

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





Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE OPERATIVO:</u> INGENIERO EN TRÁNSITO/TRANSPORTE TERRESTRE/INGENIERO DE SISTEMAS Y/O COMPUTACIÓN Y/O INGENIERO O TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TRANSPORTE/AFINES.</p> <p><u>TÉCNICO:</u> TECNÓLOGO O INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior 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> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CERTIFICADO DE 120 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE CONTROL OPERATIVO DEL TRÁNSITO del personal clave requerido como EL JEFE OPERATIVO Y EL TÉCNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





Requisitos:

JEFE OPERATIVO:

Profesional con mínimo de (5) años de experiencia laboral, en el área de planificación en instituciones o empresas públicas y/o privadas dedicadas al transporte terrestre o el tránsito.

TÉCNICO:

Profesional con mínimo de (3) años de experiencia laboral en Informática y/o sistemas.

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

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.

Importante

- 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 (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 15,000,000.00 (Quince Millones con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: implementación y/o administración y/o operación y/o instalación y/o mantenimiento de sistemas integrales para el control operativo del tránsito por medio de dispositivos tecnológicos, que como mínimo cuenten con los siguientes componentes: (Implementación de un sistema para el control de velocidad, asistencia legal y gestión persuasiva de cobro de infracción de tránsito).

Acreditación:

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





acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	[100] puntos

Importante

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda



CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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





CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				
Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





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

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

Importante

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





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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