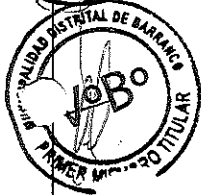


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE DEPOSITO
VEHICULAR Y DE GRUAS DE RMOLQUE Y LATERALES
(CAMION GRUA) PARA LA EJECUCION DE LA MEDIDA
PROVISIONAL DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS POR
LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE
BARRANCO**



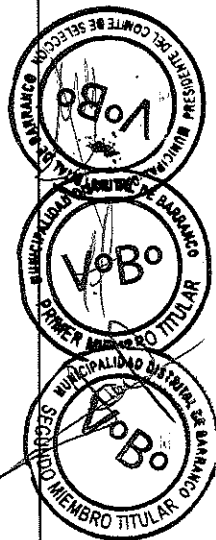
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

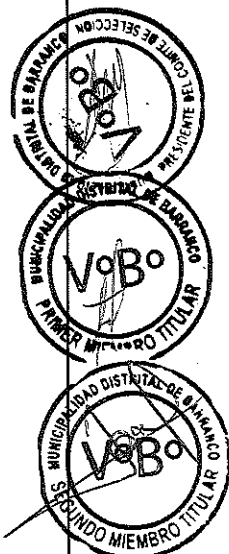
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

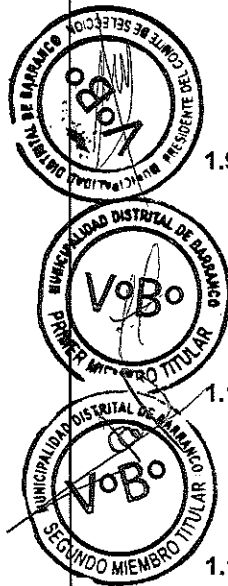
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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 sedesea 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

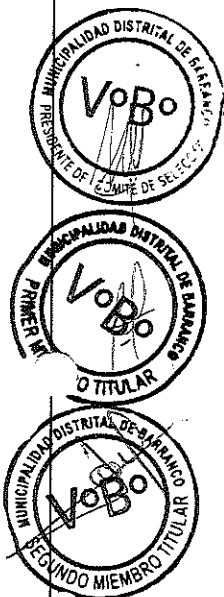
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
RUC N° : 20131367776
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO (frente al parque municipal)
Teléfono: : 203-6730
Correo electrónico: : ucolan@munibarranco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de integral de depósito vehicular y de grúas de remolque y laterales (camión grúa) para la ejecución de la medida provisional de internamiento de vehículos por las infracciones cometidas en el distrito de barranco

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 3573-2023-GAF-MDB de fecha 19 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

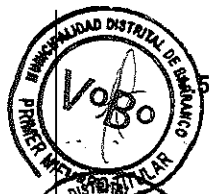
No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las Bases en la Subgerencia 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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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/>

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) 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**)
- h) 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:

No aplica

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuara el servicio, así como su comprobante de pago.
- Copia de póliza de Seguro de Responsabilidad, así como su comprobante de pago.
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) así como su comprobante de pago.
- Relación de nombres completos y número del DNI vigente de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador y operarios/choferes de grúa)
- Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador y operarios (choferes de grúa).
- Copia simple de la Licencia de conductor de los operarios/choferes de grúas
- Declaración jurada donde se señale los datos del personal que será designado por el contratista como su coordinador
- Constancia de visita realizada por el/los funcionarios designados por la Municipalidad al local ofertado, en la cual debe constar las grúas ofrecidas (01 grúa de carga lateral y 01 grúa de arrastre) la cual debe realizarse al día siguiente de consentida la buena pro respectiva, la cual debe ser firmada por el representante legal del postor o representante de las empresas que constituyen el consorcio, tratándose del adjudicatario de la buena pro.

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

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.

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

- 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 Haya⁷.
- 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-Trámite Documentario de la Entidad, sito en AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO, en horario de oficina.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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).

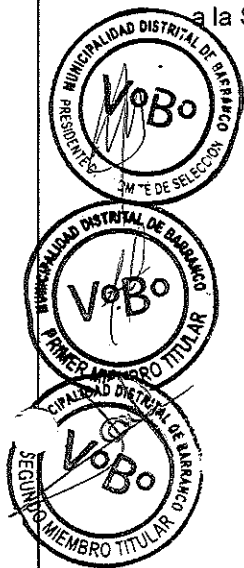
2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos en veinticuatro (24) pagos mensuales.

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

- Conformidad de la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, previo informe de verificación por parte del personal quien realizará la supervisión del servicio.
- Reporte de horas trabajadas de las grúas por cada periodo.
- Acta de entrega deposito vehicular y Grúas de Remolque (Camión Grúa) solo se presentara para el primer pago
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes física de la Municipalidad Distrital de Barranco, ubicada en Av. San Martín s/n Barranco en el horario de 08:00 hasta 17:00 horas dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.



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 BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR: 43748334 hanl
Módulo: Sny el XML del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:41:24.0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

A. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio Integral de Depósito vehicular y de Grúas de Remolque y Laterales (camión grúa), para la ejecución de la medida provisional de internamiento de vehículos por las infracciones cometidas en el distrito de Barranco.

2. AREA USUARIA O SOLICITANTE

Sub-Gerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa.

3. FINALIDAD PUBLICA

Se requiere la contratación del Servicio Integral de Depósito Vehicular y de Grúas de Remolque y Laterales (camión Grúa), con la finalidad de contar con el soporte logístico para la guardiana, el traslado, arrastre o remolque vehiculares que hayan excedido el tiempo máximo estacionamiento, en estado de abandono en la vía pública, de vehículos estacionados en lugares no autorizados, y de todas las infracciones que impliquen medidas provisionales de internamiento de vehículos tipificadas en la Ordenanza N° 539-2020-MDB y de conformidad con lo dispuesto en las ordenanzas vigentes.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Barranco que aprobado mediante Ordenanza N° 525-2019-MDB del 28.08.2019, señala en su Art. 73° Que la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa tiene la función de Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales emitidas por la autoridad competente en el distrito de Barranco.

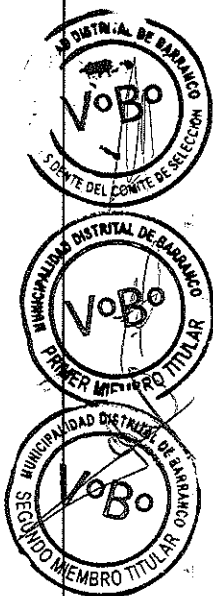
En ese sentido, la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa ha programado para el ejercicio presupuestal 2023 diversas actividades, entre estas la contratación del Servicio Integral de Depósito Vehicular y de Grúas de Remolque y Laterales (Camión Grúa).

5. BASE LEGAL

- Ordenanza N° 539-2020-MDB, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad de Barranco.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 27181 "Ley General de Transporte y Tránsito"
- Ordenanza No 525-2019-MDB, ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y el organigrama Institucional de la Municipalidad de Barranco, donde se indica que son funciones de la Sub-Gerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, "Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la fiscalización administrativa y cumplimiento de las normas y disposiciones municipales"

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

6.1 OBJETIVO GENERAL





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 Hard
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:41:46-0504

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

La Municipalidad tiene por objeto contratar los servicios de una persona natural o jurídica que provea el "Servicio Integral de Gestión de Depósito Vehicular y de Grúas de Remolque y Laterales (camión grúa)" para la guardiana, traslado, arrastre o remolque de vehículos en estado de abandono, vehículos estacionados en lugares no autorizados como áreas verdes, rampas de acceso, ciclo vías, y demás infracciones que impliquen medidas provisionales de internamiento de vehículo. Así como también del servicio de traslado para auxilio vial a vehículos de vecinos dentro del distrito de Barranco.

6.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo principal es contar con el Servicio de Depósito Vehicular y de Grúas de Remolque y Laterales, para la ejecución de la medida provisional de internamiento de vehículos en el depósito vehicular en mérito al cumplimiento de la Ordenanza N° 539-2020-MDB.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PLAZO DEL SERVICIO
01	SERVICIO INTEGRAL DE DEPÓSITO VEHICULAR Y DE GRÚAS DE REMOLQUE Y LATERALES (CAMIÓN GRÚA), PARA EJECUCIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANCO	730 DÍAS CALENDARIO

7.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.2.1 ACTIVIDADES

El servicio solicitado comprende el uso de grúas para el traslado de vehículos que se encuentren ocupando indebidamente el espacio público del distrito de Barranco, así como estacionados en lugares no autorizados, en áreas verdes, rampas de acceso, ciclo vías y de vehículos que cometan infracciones que conlleven la medida provisional de internamiento de vehículos tipificadas en la Ordenanza N° 239-2020-MDB y sus modificatorias.

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

El CONTRATISTA será responsable de los vehículos trasladados con las grúas, desde el momento del enganche o izamiento de éste en la vía pública, hasta su entrega al responsable que la MDB designe en el Depósito Vehicular. Cualquier daño u otra situación que se suscite con el vehículo serán asumidos por el CONTRATISTA.

7.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

7.3.1 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GALDERON JORGE
LUIS FIR:43748334 hard
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 16:41:51-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El CONTRATISTA deberá acreditar un (01) local de al menos 700 m², ubicado en el distrito de Barranco o en los distritos aledaños a Barranco, el cual deberá ser implementado con lo siguiente como mínimo:

- Servicios higiénicos en buen estado y limpios, tanto para el personal que labore en el depósito como para los ciudadanos que vengán a retirar los vehículos.
- Sistema de cámaras de vigilancia operativo, como mínimo 14 cámaras con la siguiente distribución:
 - 4 cámaras periferas Full HD para registrar las condiciones de ingreso y salida de todos los vehículos.
 - 4 cámaras HD para zona de espera y atención a clientes.
 - 6 cámaras Full HD estratégicamente ubicadas alrededor de la cancha del depósito.
 - DVR(s) con capacidad de grabación de las 14 cámaras de 3 semanas como mínimo.
 - La operación de las cámaras y el DVR(s) será realizada por personal de la MDB.
- Una (1) PC con procesador i5 o similar, mínimo con monitor, teclado y ratón, 4MB RAM, con puertos de conexión USB Tipo A.
- Conexión de internet dedicado con un ancho de banda mínimo de 40 Mb/seg.
- Iluminación adecuada para que las cámaras puedan captar los movimientos en la zona de internamiento de vehículos de noche.
- De uso exclusivo de la MDB para el internamiento de los vehículos.
- Suelo que permita la circulación de las grúas y las maniobras necesarias para colocar los vehículos internados.
- Zona de espera para usuarios en ambiente cerrado con un mínimo de cuatro (04) asientos.
- Ventanilla de cobranza.
- Área de oficina con espacio para el tres (03) trabajadores de la MDB (de las áreas de tesorería y de fiscalización y/o tránsito).
- Los gastos correspondientes al alquiler del local y a los servicios de agua, luz e internet dedicado, serán por cuenta del CONTRATISTA.

El local será utilizado por personal de la MDB. La seguridad de las instalaciones y de los autos internados es por cuenta de la MDB.

La implementación del local de internamiento se hará en un plazo máximo de quince (15) días después de suscrito el contrato como máximo.

7.3.2 VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTO

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

Una (01) grúa de carga lateral, como mínimo, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga mínima de 2,500 kg., además que como mínimo deberá estar equipada con:

- Cámaras de filmación montadas sobre o en la cabina (apuntando hacia la parte frontal y posterior de la grúa) con memoria suficiente para filmar como mínimo 5



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 hash
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 31/06/2023 12:13:04 0500

"AÑO DE LA INVERSIÓN, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- jornadas laborales completas.
- o Contar con buena iluminación y con los equipos necesarios que faciliten la remoción e internamiento de vehículos categoría L y M1 estacionados en paralelo a la calzada en cualquier condición real (con o sin llantas, encajonados, etc.) tanto de día como de noche.
 - o Circulina de luces led.
 - o Panel de switch en cabina.
 - o Alarma de reversa.
 - o Botiquín.
 - o Kit de herramientas mecánicas.
 - o Triángulo de seguridad.
 - o Extintor con capacidad de 9 kg.

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

La Grúa Lateral debe de tener la capacidad de recoger autos mal estacionados que se encuentren en fila con poco espacio entre ellos; además, debe ser capaz de cargar y bajar vehículos desde ambos lados de la grúa, de una manera segura y efectiva con la capacidad de ser usada en calles de dos carriles. La operación de aseguramiento, recojo, colocación del vehículo en plataforma e inicio de traslado debe tomar menos de un minuto.

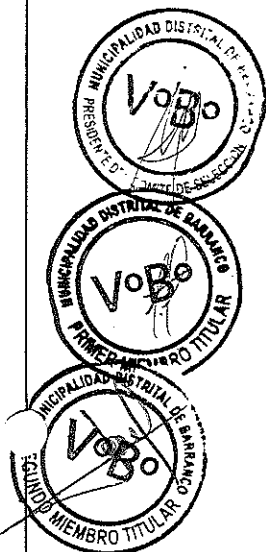
Una (01) Grúa de Remolque con Tecnología de Arrastre, como mínimo, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga mínima de 3,500 kg, equipada como mínimo con lo siguiente:

- o Dolly auto cargable, cuando corresponda.
- o Cámara de filmación montada sobre Torreta de grúa (apuntando hacia la parte frontal y posterior de la grúa) con memoria suficiente para filmar como mínimo 5 jornadas laborales completas.
- o Sistema de enganche con auto-loader (garras automáticas) o sistema de izamiento.
- o Panel de switch en cabina (para activación de torreta y faros de trabajo)
- o Juego Go-Jack (2 piezas), cuando corresponda.
- o Alarma de reversa.
- o Botiquín.
- o Kit de herramientas mecánicas.
- o Triángulo de seguridad.
- o Extintor con capacidad de 9 kg.

Las grúas vehiculares ingresarán al servicio de la Municipalidad el mismo día que se haga entrega del Depósito Vehicular.

7.3.3 VEHICULOS DE RETÉN

Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá acreditar la posesión de Una (01) grúa de Carga Lateral y una (01) Grúa de Remolque con Tecnología de arrastre, a reemplazar, debiendo contar éstas con las mismas características básicas requeridas en los vehículos principales, a fin de ser aceptadas como Grúas de Retén.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748934 hard
Notario: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:42:12-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Se activarán las Grúas de Retén cuando alguna de las dos Grúas principales deja de funcionar por fallas mecánicas (desperfectos), cuyo tiempo de reemplazo debe ser de Dos (02) horas como máximo, para garantizar la continuidad del servicio.

7.3.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE LAS GRÚAS VEHICULARES

El **CONTRATISTA** deberá contar con una empresa/distribuidor local autorizado que preste servicio a las unidades con el fin de garantizar el buen funcionamiento de éstas, prevenir accidentes por mal funcionamiento y la continuidad del servicio.

El **CONTRATISTA** asumirá todos los gastos que originen las grúas, en el caso que éstas no tengan póliza de seguro o ésta no se encuentre vigente. La MDB no se responsabiliza por ningún siniestro y/o accidente que pueda ocurrir a las grúas y/o personal de EL **CONTRATISTA** mientras presten el servicio de traslado de vehículos. Cada grúa de EL **CONTRATISTA** deberá disponer una carpeta conteniendo los siguientes documentos:

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

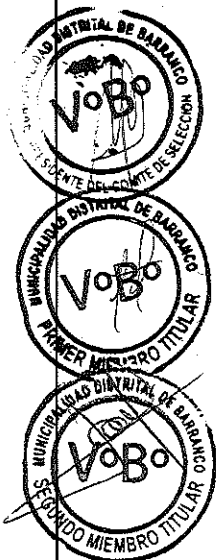
El **CONTRATISTA** deberá garantizar las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, botiquín, extintores e implementos de seguridad y demás, necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro de acuerdo con la normatividad vigente dictada por el Ministerio de Transportes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

- Deberán contar con accesorios necesarios, tales como: llanta de repuesto, caja de herramientas, llave de ruedas, cable para recargar baterías, wincha y otros conforme a las normas de seguridad vial y Reglamento del Servicio Nacional de Transporte Terrestre de Carga, entre otras normativas sobre la materia.
- Deberán registrarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos, y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias.
- Deberán estar libres de infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad.
- Deberán estar operativas y contar con los documentos que certifiquen su mantenimiento correspondiente.
- Deberán estar en buen estado de funcionamiento, conservación y óptimas condiciones de operatividad.
- Deberán ser de propiedad de EL **CONTRATISTA** o alquilados por este.

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

7.4 CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO

El servicio comprende el traslado de vehículos del lugar de infracción detectado por la municipalidad hasta el local de internamiento, utilizando grúas con mecanismos e implementos de seguridad necesarios, para lo cual el Fiscalizador Municipal entregará a un representante del contratista el acta de internamiento del vehículo, debidamente llenada y suscrita por el servidor





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 Hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:43:11-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

competente, en la cual se deberá cumplir con las normas Municipales incluyendo una descripción del estado del vehículo.

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

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

El contratista deberá contar con un sistema de gestión específico para operación de grúas y depósitos que permitirán registrar todo el proceso.

Además, debe tener capacidad de adjuntar fotos y comentarios para el registro durante todas las etapas del proceso generando para cada caso de internamiento un "expediente digital" donde se pueda visualizar todos los detalles del proceso y sus etapas.

Sistema informático también deberá contar con la capacidad para generar reportes de: inventario, internamientos, liberaciones, custodia, recaudación, multas que servirán a la Municipalidad para la toma de decisiones y estrategias para la fiscalización.

El contratista es responsable de las unidades vehiculares desde el momento del levantamiento y traslado del vehículo hasta la entrega del mismo al personal de la MDB encargados en el depósito vehicular.

El personal de la MDB será quien realice los procesos sancionadores, cobranza y liberación del vehículo, serán los responsables de la emisión de los documentos correspondientes siguiendo la normativa municipal vigente. Todos los documentos usados para la liberación de un vehículo deben quedar debidamente escaneados, adjuntados al expediente de internamiento de la unidad y almacenados en una base de datos de internamientos, bajo responsabilidad del personal de la MDB.

El acta de entrega de los vehículos deberá contener como mínimo las características del vehículo, resumen de las condiciones del vehículo al momento de la entrega, fecha y hora de la entrega y los datos de la persona que recibe el vehículo.

La Municipalidad tendrá un supervisor para realizar la verificación y validación del cumplimiento de lo establecido en el contrato a firmarse.

A. Software de Administración y operación para Depósitos vehiculares:

Con la finalidad de brindar seguridad y garantizar el adecuado control de flujo vehicular y las cobranzas realizadas, EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la MDB, durante el plazo de vigencia del contrato, un software web (en adelante, EL SOFTWARE) que incluya los siguientes módulos:

Módulo 1- Intervención:

En este módulo el fiscalizador que realiza la intervención y acompaña la grúa deberá poder registrar datos del vehículo intervenido (fecha y hora intervención, placa,



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
CONEXIVIDAD ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR: 43748334 barú
ACTIVO: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:42:45-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ubicación, código de la infracción y fotos que evidencien el estado al momento de la intervención y la infracción cometida). Para ello EL CONTRATISTA deberá equipar a las grúas con dispositivos móviles que permitan la ejecución de EL SOFTWARE. EL CONTRATISTA deberá equipar cada grúa con un (01) dispositivo móvil y un cargador para conectar a la grúa.

- Módulo 2 - Internamiento:

En este módulo el personal del depósito de la MDB deberá poder registrar datos detallados del vehículo internado (fecha y hora internamiento, placa y fotos que evidencien el estado al momento del internamiento en el Depósito Vehicular).

Para la ejecución de este MODULO, la MDB deberá equipar a su personal operativo con Dos (02) dispositivos móviles.

- Módulo 3 - Retiro:

En este módulo el personal que designe la MDB deberá ingresar la información de la persona que vaya a retirar el vehículo y generar los documentos que la normativa municipal indique para el proceso sancionador y/o retiro del vehículo para su impresión y firma, cuando corresponda. El módulo deberá permitir al personal designado por la MDB a adjuntar escaneos de los documentos de la persona que está solicitando la liberación del vehículo.

Para la ejecución de este módulo, EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la MDB una (01) computadora que permita la ejecución de este módulo.

La conectividad de este equipo a los sistemas de la MDB será responsabilidad de la MDB. EL CONTRATISTA brindará el espacio y la línea de internet de 40 mb/s para facilitar dicha comunicación.

La Cobranza será realizada por la MDB utilizando para ello su personal, hardware y el software propio de la MDB.

- Módulo 4 - Consultas:

EL CONTRATISTA deberá proporcionar un módulo que permita a la Municipalidad de Barranco consultar el registro completo de los vehículos desde el proceso de intervención hasta su liberación. Estas consultas deben incluir todos los datos y fotos que se incluyen en los MODULOS 1, 2 y 3.

- Módulos de Reporte:

El módulo de reportes deberá contar con capacidad de extraer reportes relacionados a la información ingresada al sistema. Por ejemplo reportes de internamiento (desglosado por tipo de multa, con capacidad de seleccionar rangos de fechas).

B. Software para el control y seguimiento a reclamos

Dada la naturaleza de una operación de internamiento de vehículos, para garantizar el adecuado manejo de los reclamos relacionados a daños en los vehículos y las atenciones de estos, EL CONTRATISTA deberá sustentar:

- Contar con una Licencia de Uso del software CRM (Customer Relationship Management) y Manual de usuario del mismo para la organización y seguimiento a reclamos y atenciones.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43749334 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/07/2023 15:43:00-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

C. Personal de la MDB

La Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa de la MDB, informará al Contratista mediante carta o correo electrónico, la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) para acompañar a las unidades Grúa y que trabajarán en el Depósito.

El personal de la MDB administrará el local de internamiento y lo pondrá disponible para realizar cobranzas y liberaciones en el siguiente horario:

- Lunes a Viernes de 7:00 am a 19:00 horas.
- Sábado de 07:00 am a 13:00 horas

El CONTRATISTA tendrá a disposición de la MDB las Dos (02) grúas en el siguiente horario:

Grúa Lateral (Grúa 1)

- Lunes a Domingo: 79 horas semanales en horario a señalar por el área usuaria

Grúa de arrastre (Grúa 2)

- Lunes a Domingo: 79 horas semanales en horario a señalar por el área usuaria

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

En caso de ausencia de algún conductor por cualquier motivo, el CONTRATISTA designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar por escrito al área usuaria, (debiendo tener el mismo perfil del personal reemplazado)

D. De la ejecución del servicio

EL CONTRATISTA deberá esperar la orden del fiscalizador de la MDB responsable de la actividad de traslado o acción operativa, para realizar el movimiento de los bienes, durante la ejecución del servicio.

En caso de que la unidad vehicular (grúa) presente desperfectos, no pueda circular libremente o el operario no pueda continuar con la ejecución del servicio por causas atribuibles al CONTRATISTA, se realizará el reemplazo por otra unidad de similares características u operario, en un tiempo que no podrá exceder de las dos (02) horas de ocurrido el hecho para reiniciar el servicio. Las actividades y costos necesarios para reiniciar el servicio serán asumidos por EL CONTRATISTA.

8. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista señalados en el Artículo 11° de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Encontrarse en estado activo y en condiciones de habido ante la SUNAT.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
SERENIA DE FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748334 hard
Módulo: 507; el texto del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:43:13-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

9. PERFIL DEL CONTRATISTA

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

10. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Coordinador

El coordinador designado por el contratista será la persona de contacto del contratista y efectuará las coordinaciones con el Supervisor del servicio designado por la Entidad durante la ejecución contractual.

Tendrá las siguientes funciones:

- Responsable de la calidad del servicio brindado por EL CONTRATISTA en general.
- Responsable de organizar los conductores y controlar la asistencia y puntualidad.
- Coordinar la ejecución de las reparaciones a los vehículos que corresponda.
- Responsable de ingresar reclamos relacionados al servicio de EL CONTRATISTA en el CRM y realizar seguimiento a la atención de estos.

Cuatro (04) operarios/choferes de camión grúa

Tendrán las siguientes funciones:

- Trasladar los vehículos solicitados por personal competente de la MDB desde el lugar de la intervención hasta el Depósito Vehicular.
- Cumplir con los procedimientos y protocolos exigidos para los internamientos.

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

COORDINADOR

Formación	Profesional Titulado en Administración, Contabilidad, Economía o afines
Experiencia	Mínimo un (01) año como supervisor en depósitos vehiculares u operaciones que impliquen control de flujos vehiculares.

OPERARIO/CHOFERES DE GRUA

Formación	Secundaria completa, como mínimo
Experiencia	Mínimo un (01) año en el servicio de conducción de camiones grúas o vehículos pesados.
Licencia de Conducir	A1b o superior o A11b o superior dependiendo el tonelaje del camión grúa.

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





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43798334 hard
Active: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 15:43:30-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Los operadores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos seis (6) meses. Este requisito será verificado por la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa en la página web del Ministerio de Transportes y comunicaciones en el siguiente enlace: <https://verificaconductor.mtc.gob.pe>

El Coordinador y Operario no deberá contar con antecedentes penales y policiales y deberán mantener tal condición vigente durante la ejecución del servicio.

11. OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo de acuerdo a lo establecido en el contrato y de la calidad del servicio ofrecido. Asimismo, es responsable de brindar el equipamiento con las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, conservación y demás necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

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

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

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

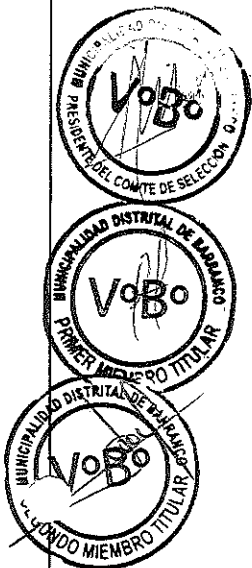
Los gastos de transporte del equipo (grúa) y otros gastos en que incurra EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio, serán exclusivamente de su responsabilidad y no implicará gasto adicional para la MDB.

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

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

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

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





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GALDERON JORGE
LUIS FIR 4374834 hard
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2023 15:43:55-0530

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

12. SEGUROS APLICABLES

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

I. Seguros Vehiculares

Los vehículos del CONTRATISTA deben contar con Seguro Vehicular contra todo riesgo, expedido por una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

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

II. Seguro de Responsabilidad Civil

La póliza debe indicar textualmente el compromiso de la vigencia, hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (01) año, que deberá ser renovada antes de su expiración y hasta la finalización del contrato. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de S/ 1'000,000.00 de Soles.

Disposiciones generales contractuales

- La póliza deberá ser contratada por EL CONTRATISTA a su total y único costo, quedando la MDB liberada de cualquier obligación referente al pago de las mismas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- La existencia o inexistencia de la póliza exigida no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal de EL CONTRATISTA frente a la MDB.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que EL CONTRATISTA no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente Contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente a la MDB.
- Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por EL CONTRATISTA, según corresponda.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 hard
Activo: Soy el autor del
documento.
Fecha: 04/06/2023 15:44:11-0500

"AÑO DE LA INIENIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- EL CONTRATISTA deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra la MDB en la defensa de sus intereses, en caso la MDB sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- La MDB no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice EL CONTRATISTA para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de la MDB.
- EL CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de la MDB, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.

III. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR)

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio; y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

IV. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)

Los vehículos del CONTRATISTA deben de contar con el Seguro SOAT vigente, los cuales deben renovarse de manera anual hasta la culminación del servicio, cuyo costo será asumido por el CONTRATISTA.

El SOAT es de uso obligatorio de acuerdo a lo establecido por la Ley No 27181, "Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre" y sus modificatorias; y por el Decreto Supremo No 024-2002-MTC "Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios de Accidentes de Tránsito" y sus modificatorias.

Condiciones y Alcances del seguro SOAT

- El Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, cubre a todas las personas, sean ocupantes o terceros no ocupantes del vehículo automotor, que sufran lesiones o muerte como consecuencia de un accidente de tránsito, según lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Supremo No 024-2002-MTC y sus modificatorias.
- El SOAT debe ser contratado con las Compañías de Seguros autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, según lo establecido en el Artículo 11 del Decreto Supremo No 024-2002-MTC y sus modificatorias.

Otras Consideraciones:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS 719 4374833411242
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 15:44:28-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgos de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

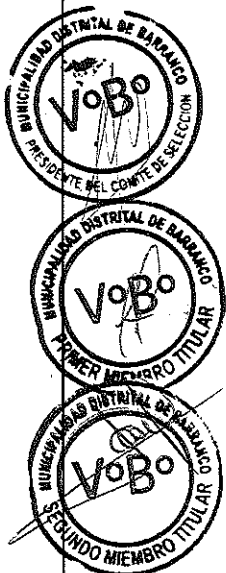
- Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión de todo el personal del contratista que efectuará el servicio, así como su comprobante de pago.
- Copia de póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, así como su comprobante de pago.
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), así como su comprobante de pago.
- Relación de nombres completos y número del DNI vigente de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador y operarios/choferes de grúa).
- Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador y operarios/choferes de grúa).
- Copia simple de la Licencia de conducir de los operarios/choferes de grúas.
- Declaración jurada donde se señale los datos del personal que será designado por el contratista como su coordinador.
- Constancia de visita realizada por ellos funcionarios designados por la Municipalidad al local ofertado, en la cual debe constar las grúas ofrecidas (01 grúa de carga lateral y 01 grúa de arrastre), la cual debe realizarse al día siguiente de consentida la buena pro respectiva, la cual debe ser firmada por el representante legal del postor o representantes de las empresas que constituyen el consorcio, tratándose del adjudicatario de la buena pro.

14. GARANTÍA DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será enteramente responsabilidad del CONTRATISTA, previendo que éste sea continuo y sin interrupciones, debiendo para tales fines contar con unidades de Retén que replacen a las grúas principales en caso de que estos presenten desperfectos, para que de esta manera se mantenga el servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD

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





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR: 43748334 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/08/2023, 16:44:43-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, la cual puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

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

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MDB. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

16. LUGAR, PLAZO, HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

16.1 LUGAR:

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

Sin perjuicio del párrafo anterior y de manera referencial, los Puntos de Inicio y Entrega del Servicio serán en el local Depósito Vehicular ubicado en el local definido en la Infraestructura Estratégica y administrado por la MDB.

16.2 PLAZO DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la entrega de las grúas vehiculares y de la implementación del local de internamiento (Depósito Vehicular), será máximo hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

16.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS, que se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega (entrega de grúas y local implementado).

16.4 HORARIO DEL SERVICIO:

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

Grúa Lateral:

- Lunes a Domingo: 79 horas semanales mínimo en horario a señalar por el área usuaria.

Grúa de arrastre:

- Lunes a Domingo: 79 horas semanales mínimo en horario a señalar por el área usuaria.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS TIR 43748334 hard
Intitvo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:45:01-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Dado el plazo del contrato y el horario de trabajo de las grúas, la cantidad de horas contratadas de grúa es la siguiente: (horas/ semana) x (plazo del contrato en días / 7)

Nro.	VEHICULO	HORAS SEMANALES	SEMANAS (REDONDEAR)	HORAS CONTRATADAS
1	GRÚA LATERAL	79	(730/7)	8,216
2	GRÚA DE ARRASTRE	79	(730/7)	8,216
TOTAL DE HORAS CONTRATADAS:				16,432

La atención en el Local de Depósito Vehicular para el internamiento y la devolución de vehículos, administrado por la MDM, será la siguiente:

- Lunes a Viernes de 7:00 a 19:00 horas.
- Sábado de 7:00 a 13:00 horas

De la misma forma el funcionamiento del depósito para el internamiento de vehículos se ajustará al horario dispuesto para la utilización de las grúas.

17. MEDIDAS DE CONTROL

17.1 ÁREA QUE SUPERVISA

La supervisión del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa.

17.2 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

La coordinación para la ejecución del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, previo informe de verificación por parte del personal quien realizará la supervisión del servicio.

19. ENTREGABLE

19.1 ENTREGABLE MENSUAL

EL CONTRATISTA deberá presentar un informe detallando el reporte de horas trabajadas que deberá ser entregado al quinto día de vencido el periodo mensual del servicio. Deberá de presentarse el informe dirigido a la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Barranco, sito en Av. San Martín s/n Barranco en el horario de 8:00 am hasta 17:00 pm.

20. FORMA DE PAGO:





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GALDERON JORGE
LUIS EIR 43748334 Kard
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 16:45:16-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales y luego de emitida la conformidad en el plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Sub-Gerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, previo informe de verificación por parte del personal quien realizará la supervisión del servicio.
- Reporte de horas trabajadas de las grúas por cada periodo.
- Acta de entrega (depósito vehicular y Grúas de Remolque (Camión Grúa) solo se presentará para el primer pago.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será entregada por mesa de partes física de la Municipalidad Distrital de Barranco, ubicada en Av. San Martín s/n Barranco en el horario de 08:00 hasta 17:00 horas dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Metodología y condiciones de Pago

El pago de la prestación del servicio será a precios unitarios y se pagará de forma mensual. La propuesta de EL CONTRATISTA deberá indicar el precio unitario del servicio integral (P.U.), el cual comprenderá todos los servicios y equipos indicados en los presentes términos de referencia (características del servicio, recursos a ser provistos por el contratista, condiciones generales del servicio, personal clave, otras obligaciones del contratista y seguros aplicables) e incluirá todos los impuestos de ley. Dicho precio unitario (P.U.) deberá ser expresado en Soles / Hora de grúa. Por lo tanto, el pago mensual se calcula de la siguiente manera:

PAGO MENSUAL	=	P.U.	X	(HORAS GRÚA LATERAL MES + HORAS GRÚA ARRASTRE MES)
--------------	---	------	---	--

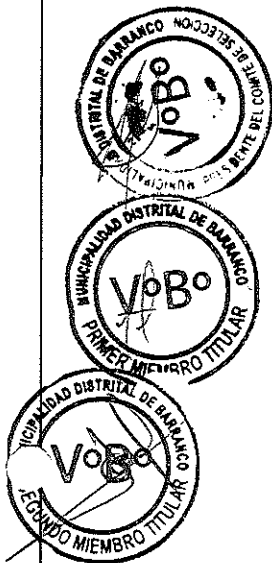
EL CONTRATISTA deberá ingresar el informe detallando el reporte de horas trabajadas como máximo al quinto día de vencido el periodo mensual del servicio, para lo cual la MDB tiene siete (07) días para emitir la conformidad de servicio y posteriormente, 10 días para realizar el pago.

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

La Sub-Gerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, elaborará el cuadro resumen de los servicios recibidos, adjuntando un listado de todos los vehículos internados durante el periodo.

La Sub-Gerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, consolidará la atención realizada, aplicará las penalidades que correspondan y emitirá la conformidad del servicio.

El pago que la MDB deba realizar al contratista se efectuará mediante abono en la cuenta corriente interbancaria que el CONTRATISTA proporcionará conjuntamente con los documentos para la suscripción de contrato.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR: 4374833411241
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 15:45:37-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

21. ADELANTO

No corresponde.

22. PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

De conformidad al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado se establecerá una penalidad por mora, para cada día de atraso en la entrega de los bienes y la instalación del servicio.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

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

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades.





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GALDERON JORGE
LUIS TIR 43748334 (haci)
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:45:55-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
No mantener vigente los seguros según numeral 12) del TDR	20% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo	Con el informe del personal designado por la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa la cual deberá hacer de conocimiento a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial para la aplicación de la penalidad correspondiente
No tener en todo momento los Dos (02) Camiones Grúa	20% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo	
En caso el Camión Grúa no llegue en a la hora indicada para el inicio de actividades	10% UIT vigente por cada hora de atraso por vehículo	
Si en Contratista no repone el Camión Grúa con la unidad de retén en un plazo de Dos (02) horas	10% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo	
No atender una denuncia vecinal o de la Entidad por más de 3 horas	10% UIT vigente por cada denuncia no atendida	
Que el Depósito Vehicular presente el corte de los servicios básicos (agua y luz) debido a falta de pago	10% UIT vigente por cada día sin servicio básico	
En caso no comunique a la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa el reemplazo del conductor	10% UIT por cada ocurrencia	

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

25. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

26. CLAUSULA 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



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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, participantes, 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.

27. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los términos de referencia, se regirán supletoriamente por las bases, la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, y demás disposiciones vigentes.



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 han1
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 15:48:06.0500



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43749334 Ident
Activa: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 15:48:32-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) grúas, Una (01) grúa de carga lateral, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga mínima de 2.500 kg. y Una (01) grúa de tecnología de arrastre, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga de 3.500 kg. como mínimo. Estas grúas bandarán el servicio de forma permanente. • Dos (02) grúas de retén, Una (01) grúa de carga lateral, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga de mínima 2.500 kg. y Una (01) grúa de tecnología de arrastre, con año de fabricación 2020 en adelante, con una capacidad de carga de 3.500 kg. como mínimo. Estas grúas actuarán como respaldo en caso falte alguna de las grúas del servicio permanente. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Local ubicado dentro del distrito de Barranco en los distritos aledaños a Barranco. Área mínima : 700 m2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	FORMACION ACEDÉMICA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador (01); Profesional Titulado en Administración, Economía, Contabilidad o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado y/o título académico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU a través del siguiente link: http://regimen.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosmihicos.pe/ según corresponda.</p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O 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>





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD URBANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ GALDERON JORGE
LUIS FIR: 53748334 han
Módulo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:48:11-3530

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>Importante:</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</p> <p>Coordinador (01): Mínimo Un (01) año de experiencia como Administrador o Supervisor operativo en depósitos vehiculares u operaciones que impliquen control de flujos vehiculares.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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 concida 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.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000.000.00 (Tres Millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Servicios de Administración y operación en el manejo de flujos, control y custodia de vehículos; b) Operación integral de depósito vehicular con grúas de internamiento; <p><u>Acreditación:</u></p>

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

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

(...)

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





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Finalizado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 427-6634-lind
hntivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/09/2023 16:47:06-1550

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- 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 coincide 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".





MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
COACTIVA ADMINISTRATIVA



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ CALDERON JORGE
LUIS FIR 43748834 hard
Activo: soy el autor del
documento
Fecha: 04/06/2023 16:47:27-0500

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

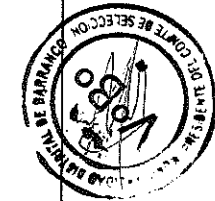
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONTRATACION INTEGRAL DE DEPOSITO VEHICULAR Y DE GRUAS DE REMOLQUE Y LATERALES (CAMION GRUA) PARA LA EJECUCION DE LA MEDIDA PROVISIONAL DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANCO, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB** para la CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE DEPOSITO VEHICULAR Y DE GRUAS DE REMOLQUE Y LATERALES (CAMION GRUA) PARA LA EJECUCION DE LA MEDIDA PROVISIONAL DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANCO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE DEPOSITO VEHICULAR Y DE GRUAS DE REMOLQUE Y LATERALES (CAMION GRUA) PARA LA EJECUCION DE LA MEDIDA PROVISIONAL DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS DE POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANCO.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en forma periódica en veinticuatro (24) cuotas mensuales, 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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, el mismo que se contabilizara a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega (entrega de grúas y local implementado).

El plazo para la entrega de las grúas vehiculares y de la implementación del local de internamiento (Deposito Vehicular), será máximo hasta quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MAXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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.

⁹ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

El que se suscribe, [... ..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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.

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

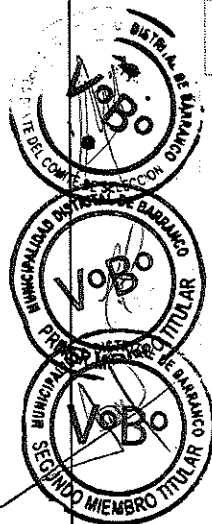
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección:

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

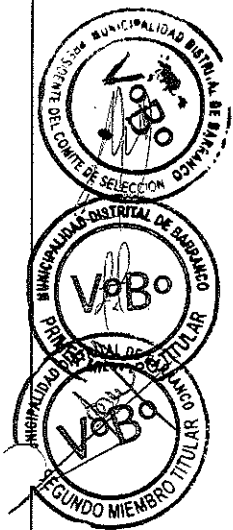
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1**.

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].

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.

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

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

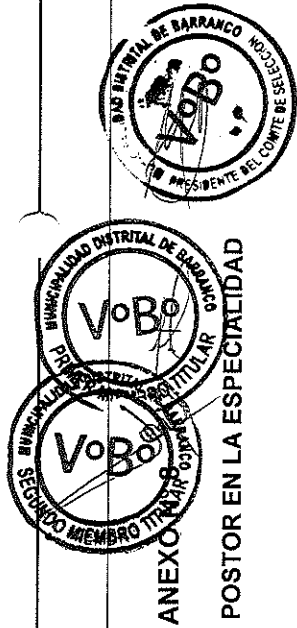
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 01
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

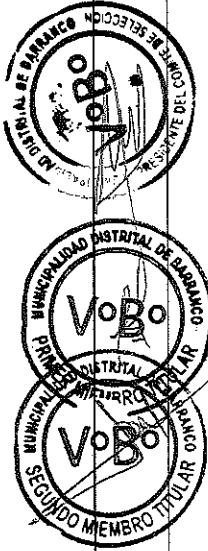
²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "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".

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

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO
CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 001-2023-CS-MDB-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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