

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

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



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

*Handwritten signature in blue ink.*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

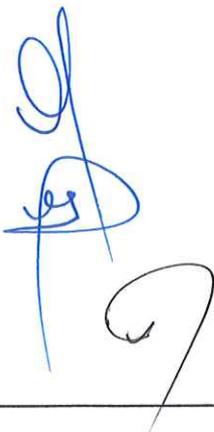
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
009-2020-CS/MDB-2**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ALQUILER DE VEHICULOS PARA LA GERENCIA DE  
FISCALIZACION Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO**



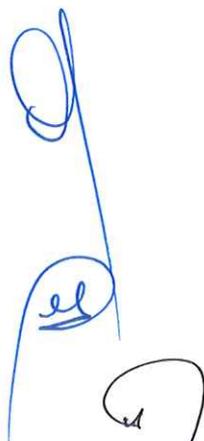
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

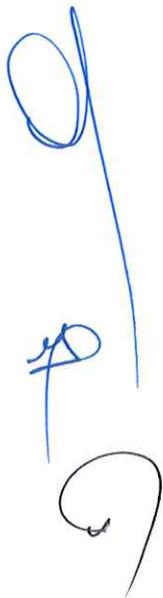
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO  
RUC N° : 20131367776  
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN S/N (frente al Parque Municipal-Barranco)  
Teléfono: : 01-203-6730  
Correo electrónico: : sgaycp21@munibarranco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Alquiler de vehículos para la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Barranco.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 002-SGAYCP-GAF-MDB el 01.09.2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

### 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 Aplica

### 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 1080 (mil ochenta) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega de los vehículos en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de entrega de los vehículos es de 60 (sesenta) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

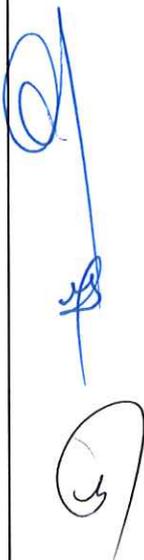
### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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 debiendo ser pagados en la Caja de la entidad.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

- h) Características del vehículo propuesto Formato N° 01

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 Av. San Martín S/N, frente al parque municipal de Barranco.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. San Martín S/N, frente al Parque Municipal de Barranco.

Handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'A' followed by a vertical line and a smaller 'A' at the bottom.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Alquiler de Vehículos para reforzar el Servicio de Seguridad Ciudadana.

##### 2. AREA USUARIA - SOLICITANTE:

Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.

##### 3. ANTECEDENTES:

La Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Barranco, en amparo al artículo 197 de la Constitución Política del Perú, el artículo 85 de la Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1316, que modifica la Ley 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" (SINASEC) y la Resolución Ministerial N° 772 - 2019 - IN "Aprobación del Manual del Sereno Municipal", brinda el servicio de seguridad Ciudadana en cooperación con la Policía Nacional del Perú, teniendo en sus principales funciones mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública del vecindario, así como también apoyar en situaciones irregulares o ilegales que evidencien la comisión de delitos y faltas, en ese sentido en el ámbito de su competencia el Cuerpo de Serenazgo realiza Servicio de Patrullaje Vehicular, Motorizado y en coordinación con la Policía Nacional del Perú ejecuta el Patrullaje Integrado, los cuales se efectúan de forma constante, con la finalidad de contribuir en la disminución de la percepción de inseguridad ciudadana, cabe considerar que actualmente la flota vehicular que administra esta Gerencia, cuenta con un 76% de inoperatividad aproximadamente, lo cual genera que, la cantidad de unidades móviles operativas sean insuficientes para el cumplimiento de los planes de Seguridad Ciudadana.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

La Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Barranco, a través del Personal de Serenazgo brinda Servicios de Seguridad Ciudadana a la población dentro de su jurisdicción, por tanto está organizado para contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad y el orden público, teniendo entre sus funciones hacer cumplir las Ordenanzas Municipales; colaborar en mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública del vecindario; cumplir con el Plan de Acción Distrital del Seguridad Ciudadana, apoyar al Ciudadano y a la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes; participar en operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Gobernación y otras instituciones vinculadas a la Seguridad Ciudadana; apoyar en casos de desastres naturales e incendios, en labores de auxilio y evacuación; realizar el Patrullaje Integrado, Municipal en coordinación y apoyo a la Policía Nacional del Perú.

OSHR/HBIG

1

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA

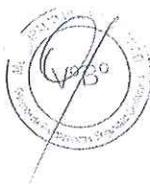


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

De lo mencionado, ante la necesidad urgente de cumplir con dichas funciones, se requiere modernizar la flota vehicular del cuerpo de Serenazgo, dotando así al personal con los medios logísticos adecuados, que le permitan aumentar y optimizar el patrullaje motorizado preventivo y disuasivo, a fin de posibilitar una respuesta sectorizada y rápida, implementando planes de acción más eficaces en contra de la inseguridad ciudadana; considerando además la inoperatividad y disminución de la flota vehicular por los años de uso operativo, con que cuenta esta Gerencia en la actualidad.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Aumentar y mejorar el Patrullaje Motorizado preventivo y disuasivo en sus diferentes formas como son: Patrullaje Municipal distribuido en zonas y sectores, Patrullaje en Conjunto con las Juntas Vecinales, Patrullaje sin Fronteras que se efectúa con los Cuerpos de Serenazgo de los distritos limítrofes y el Patrullaje Integrado con la Policía Nacional del Perú, a fin de posibilitar una respuesta de acción inmediata, en las zonas limítrofes, en la zona monumental y en el sector de playas, implementando planes de acción más eficaces en contra de los actos delictivos, hecho que permitirá garantizar la seguridad de la ciudadanía y la convivencia pacífica dentro del distrito de Barranco.



#### 6. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE UNIDADES
1	ALQUILER CAMIONETAS PICK UP 4x2 DOBLE CABINA	10

**Nota:** Se aclara que son diez (10) unidades vehiculares 4x2 doble cabina permanentes, debiendo contar adicionalmente de una (01) unidad vehicular de reten como mínimo.

#### 7. CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Alquiler de camionetas PICK UP TRACCION 4x2 - doble cabina

El contratista proporcionara DIEZ (10) CAMIONETAS PICK UP DOBLE CABINA 4 x 2 con Motor Diésel, debiendo incluir UNA (01) unidad vehicular de reten, con las siguientes especificaciones técnicas, debiendo presentar obligatoriamente en su oferta:

- Para los fines de ejecutar la valuación técnica de los vehículos propuestos en las ofertas de los postores se deberá presentar ficha técnica emitida por el concesionario y/o distribuidor y/o representante de la marca del fabricante del vehículo propuesto (deberá ser clara y legible para su revisión y lectura en todas sus partes), ésta deberá estar firmada por el representante respectivo en el Perú.
- Para la recepción de las unidades vehiculares se realizará la verificación técnica con lo solicitado con lo ofertado, no debiendo tener alteraciones técnicas bajo responsabilidad del proveedor.

OSHR/HBIG

2

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS VEHÍCULOS:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS
Cantidad	DIEZ (10) vehículos nuevos.
Garantía	3 años mínimo.
Color	Blanco.
Año de Fabricación	Mínimo 2019, nuevo sin uso.
MOTOR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Tipo de Motor	Turbo diésel.
N° de cilindros	4 en Línea DOHC, 16 Válvulas.
Combustible	Diesel.
Sistema admisión combustible	Inyección directa common rail y/o Electrónico.
Capacidad del motor cilindrada	2,190 cc mínimo hasta 2,600 cc máximo.
Potencia Neta (Hp)	132 HP mínimo hasta 163 HP máximo.
Torque (Kgf.m / rpm)	33 mínimo / indicar rpm.
DIMENSIONES Y CAPACIDADES	
Longitud (mm)	5,220 Mínimo.
Ancho (mm)	1,790 Mínimo.
Alto (mm)	1,749 Mínimo.
Distancia libre al suelo (mm)	191.10 Mínimo.
Carga útil (kg)	830 Kg mínimo.
Radio de Giro (mm)	7,000 mm máximo.
TOLVA	
Longitud (mm)	1,512 mm mínimo.
Ancho (mm)	1,538 mm mínimo.
Alto (mm)	472 mm mínimo.
Tolva ganchos interiores	Tipo "A" y/o similar.
Tolva, gancho exterior (tipo barra)	Tipo barra y/o similar.
CAJA DE TRASMISIÓN	
Tipo	Mecánica 5 velocidades más reversa (mínimo)
Formula rodante	4x2
SISTEMA DE DIRECCIÓN	
Timón a la izquierda	Original de fábrica.
Dirección Hidráulica y/o Electrónica	Original de fábrica.
SISTEMA DE FRENADO	
Sistema de Frenado	Con sistema antibloqueo ABS y EBD mínimo (opcional BAS)
Frenos delanteros	Discos ventilados
Frenos posteriores	Tambores mínimo, con regulador automático (opcional)



OSHR/HBIG

3

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



SUSPENSIÓN Y NEUMÁTICO	
Suspensión delantera	Independiente mínimo, indicar otras bondades técnicas.
Suspensión posterior	Muelles mínimo, indicar otras bondades técnicas.
Neumático tipo radial con aro de acero (5)	215/70 R16 (mínimo), para velocidad igual o superior a 160 km/h.
CARROCERIA Y OTROS ACCESORIOS	
Capacidad de arrastre Kg.	2,740 kg mínimo.
Pintura	Blanco (original de fábrica).
EQUIPAMIENTO INTERIOR	
Advertencias y controles	Manual y/o Digital.
Computadora a bordo	Original de Fabrica.
Lunas y Levanta vidrios delantero / posterior	Original de Fabrica.
Airbags	Piloto y copiloto, original de fábrica mínimo.
Aire acondicionado (mínimo)	Original de fábrica.
EQUIPAMIENTO INTERIOR	
Aire forzado / calefacción	Original de fábrica.
Control interior de pestillos	Original de fábrica.
Parabrisas delantero	Original de fábrica.
Parabrisas posterior	Original de fábrica.
Parlantes	2 parlantes como mínimo.
Sistema de sonido	Radio AM/FM, USB.
Tercera luz de freno	Con focos estándar y/o leds.
Asientos delanteros	Original de fábrica con ajuste manual, deslizable y regulable, mínimo.
Asientos posteriores	Original de fábrica con apoya cabezas (mínimo).
Seguro de puertas	Original de fábrica.
EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
Cámara de retroceso	Incluido (mínimo).
Alarma de retroceso	Incluido (mínimo).
Espejos exteriores	Original de fábrica.
Faros Frontales (Tipo)	Halógeno frontales y/o Led frontales (2).
Faros neblineros delanteros	Halógenos o LED instalados en la parte delantera (mínimo).
Gancho frontal de remolque	Acero.
Estribos	Incluido.

OSHR/HBIG

4

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



El contratista deberá presentar al momento de la entrega del vehículo lo siguiente	
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIO	
Equipamiento	Tacos de seguridad (02) obligatorio.
	Extintor PQS de 6 Kg con fecha vigente y soporte instalado en el lado izquierdo de la barra antivuelco.
	Cono de seguridad color naranja fluorescente, de 70 cm de alto, de material PVC (polivinilo de alta resistencia), con base pesada para mayor seguridad y estabilidad.
	Emblemas en la parte exterior del vehículo.
	Cintas reflectivas (lámina reflectiva) de color rojo y blanco, lámina micro-prismática grado diamante, de alta angularidad y reflectividad, altamente durable.
	Triángulo de seguridad 2 juegos.
	Kit de herramientas: Llave de ruedas, gata de 3 TON (mínimo) con palanca, juego de llaves mixtas (N° 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14), juego de desarmadores (plano y estrella), alicate.
	La barra antivuelco, formada por estructura tubular de acero negro de 1mm de espesor como mínimo, Ubicada en la tolva, el cual no deberá obstruir la tercera luz de freno, ni la luz emitida por la barra de luces. Con porta conos y porta extintor.
	Linterna led de mano recargable (incluye cable para automóvil).
	Cable para pasar corriente de batería.
Accesorios, Mínimo indicar.	Cable de remolque de 5 toneladas.
	Medidor de presión de aire.
	02 delanteros de tres puntos cada uno y 03 posteriores (02 cinturones con 03 puntos cada uno y 01 cinturón de 2 puntos (mínimo).
Cinturones de seguridad (05 cinturones)	
EQUIPOS DE SEÑALIZACIÓN	
Barra de Luces Led (circulina) indicar marca y modelo	El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso, no deben tener partes o sistemas reacondicionados y deben ser herméticos.
	Longitud total: desde 1050 hasta 1400 mm. Adecuado al ancho del techo del vehículo, para su montaje.
	Ancho entre 200 mm mínimo.
	Altura entre 40 mm mínimo.

OSHR/HBIG

5

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe

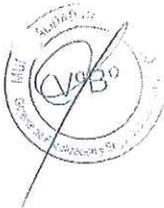




MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



<p>Barra de Luces Led (circulina)                  indicar marca y modelo</p>	<p>Debe tener forma aerodinámica, lineal, recta o similar no se aceptará la forma de arco u oval.                  Lentes de policarbonato, traslúcido en incoloro y traslúcido incoloro en los frentes y/o lados donde se colocarán un módulo de tres (03) DIODOS LEDS de color blanco en la parte lateral (luces callejeras) y dos módulos de tres (03) DIODOS LEDS de color blanco en la parte frontal (luces de intervención) con tres patrones de flasheo, (alta luminosidad, luminosidad normal y baja luminosidad).                  Capacidad mínima de 75 DIODOS LEDS, de alta luminosidad, de 1 watt como mínimo, instalado dentro de la barra, distribuidos en módulos uniformemente, que emitan luz azul y con alcance de 360°, con tres patrones de flasheo, (alta luminosidad, luminosidad normal y baja luminosidad).                  No debe haber espacios vacíos entre los módulos de la barra.                  De 12 Voltios, con soporte para su instalación en el techo del vehiculó.</p>
<p>Mini barra de luces led                  indicar marca y modelo</p>	<p>02 instalados en la mascarilla del parachoques. Delantero.                  Leds de alta luminosidad de color azul, con 02 patrones de flasheo.</p>
<p>Sirena con Parlante                  indicar marca y modelo</p>	<p>El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso.                  Las dimensiones de la sirena deberán permitir su instalación en el tablero de instrumentos en la parte superior, inferior o interior según tamaño.                  Sirena electrónica, con 100 watts de potencia de salida (mínimo) con controles al alcance del operador.                  Controles instalados en la caja de la sirena y/o en el micrófono, que permita utilizar como mínimo 4 tonos, 3 patrones de flasheo de la barra de luces led (luces de intervención y luces callejeras).                  Sonidos: 04 tonos como mínimo (WAL, YELP, HORN, PRIORITY o equivalentes, etc.), entiéndase como equivalente del PRIORITY el sonido YELP rápido o HI-YELP.                  Micrófono alámbrico con filtro de ruido.                  Parlante o Bocina con capacidad de 100 watts mínimo.                  Que emitan un nivel de potencia acústica mínima de 100 decibeles (db) a 1 metro.</p>

OSHR/HBIG

6

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



EQUIPOS DE SEÑALIZACIÓN	
Faro Pirata	Alimentación de 12 VDC.
	Cable de alimentación de 2 metros como mínimo para ser conectado en socket del encendedor.
	Instalación en lugar adecuado para su óptimo uso.
	Diámetro de 6" mínimo
SISTEMA DE VIGILANCIA	
Cámara Filmadora IP	Instalación: 01 en la parte frontal y 01 en la parte posterior, cámaras de alta resolución: FULL HD, mínimo
	Con sensor de imagen: 1/2.5" CMOS.
	Iluminación infrarroja 0.1 Lux / 30 metros.
	Iluminación mínima 0.1 Lux
	Lente fijo de 2.8 mm. con ángulo de visión de 90°.
	Carcasa de exterior IP66 o IP67.
	Mejoras de imagen: Balance de blancos, AWB y MD.
	Mejora día/noche: Filtro mecánico ICR.
	Acceso remoto: Interfaz WEB, CMS y NVR.
	Interfaz de red: Ethernet 10/100 Base T.
Temperatura de funcionamiento: Desde -20°C hasta 50°C.	
NVR móvil	Alimentación: 12V / 400 mA.
	Visualización: FULL HD
	Velocidad de grabación. 200 Mbps.
	Con módulo de comunicación: 3G/4G y WiFi.
	Compatible con dispositivos móviles: IOS y Android.
	4 Canales de video.
	4 Entradas IP.
Compresión de video: H.265/H.264 Con anti-vibración.	
Pantalla	Conector M12 (interfaz de aviación). Protección contra caídas.
	Resistente al agua.
	Temperatura de funcionamiento: -30°C hasta 60°C.
Disco Duro	Tecnología Led. Tamaño: 10".
	Relación de aspecto: 16:9. Entrada de video: 4 canales.
Estabilizador.	Consumo de energía: 2W.
	Capacidad: 1Tb.
	Especial para NVR móvil.
	De 12VDC y 60W.
	Especial para proteger los equipos de grabación y video.

OSHR/HBIG

7

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**Consideraciones:** Las unidades vehiculares deben contar con el Servicio de Video Vigilancia y Transmisión en Vivo, el cual deberá ser activado tanto desde dentro de la unidad como desde el Software instalado dentro del Centro de Control.

La cámara instalada deberá tener la capacidad de transmisión en vivo vía Streaming u otra plataforma alternativa. Permitiendo esto transmitir imágenes en vivo de lo que ocurre en tiempo real. El sistema o software de seguimiento y Video Vigilancia deberá ser instalado en el Centro de Control de la Entidad a cuenta del Proveedor, encargándose a su vez del soporte técnico del servicio las veces que el área usuaria lo solicite, así como del entrenamiento del personal a cargo anualmente, no generando para la Entidad costos adicionales por dicho servicio durante la vigencia del contrato

**SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

Radio móvil	Con sistema de radio Troncalizado TETRA, incluye instalación de antena, micrófono y cable de alimentación, así como también el servicio de radio Troncalizado, el cual debe estar configurado con la misma frecuencia que utilizan las Radio Tetra de la ENTIDAD, asegurando la comunicación entre ambas.
-------------	---

**EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO**

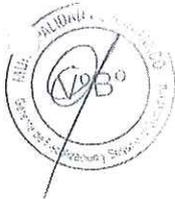
Botiquín Básico de estuche o maletín (10 tipos de productos, (mínimo))	01 Alcohol de 70° de 500 ml. y 01 Algodón x 50 g.
	01 jabón antiséptico.
	20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10cm x 10 cm.
	05 apósitos esterilizados 10cm x 10cm.
	02 vendas elásticas 8 cm x 3 m.
	20 bandas adhesivas (curitas).
	01 Tijera punta roma de 3 pulgadas.
	05 Pares de guantes quirúrgicos esterilizados 7 ½..

**EQUIPAMIENTO PROTOCOLO COVID 19**

Dentro del vehículo	01 Panel de Separación Sanitaria (asientos delanteros / posterior). Material : Acrílico o policarbonato transparente. Espesor mínimo : 4 mm. Dimensiones: de acuerdo al vehículo ofertado. Panel debe ir instalado detrás de la primera fila de asientos y fijado a la estructura del vehículo con 6 anclajes como mínimo. 01 boletín de protocolo covid-19.
---------------------	---

**ACABADO EXTERIOR**

Rotulación de letras y escudo en la parte delantera (Capot)	Palabra "SERENAZGO" en letra mayúscula Arial, de color blanco, tamaño de letra: 18 cm de alto x 9 cm de ancho (letras presentadas en visión espejo), debajo se ubica una franja de vinil en color azul, de 24 cm. de alto de extremo a extremo. Ubicado en la parte delantera, según diseño. Todo en vinil de alta resistencia de ingeniería avanzada.
---	---



OSHR/HBIG

8

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe



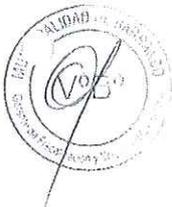


MUNICIPALIDAD DE BARRANCO

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



<p>Rotulación de números y letras en las partes laterales (puertas y guardafangos posterior y delantero, en ambos lados)</p>	<p>Palabra "MUNICIPALIDAD DE BARRANCO", en letra mayúscula Arial, de color negro, tamaño de letra de 18 cm de alto x 13 cm de ancho, ubicado en la parte central de las puertas posteriores, según diseño.</p> <p>Escudo de la Municipalidad de Barranco, de color negro, de 45 cm de alto x 40 cm de ancho, ubicado en la parte central de las puertas delanteras, según diseño.</p> <p>Palabra "SERENAZGO", en letra mayúscula Arial, de color negro, tamaño de letra de 20 cm de alto x 12 cm de ancho, debajo se ubica una franja de vinil en color azul, de 30 cm. de alto de extremo a extremo (vinil de alta resistencia de ingeniería avanzada), ubicados en las partes laterales inferiores del vehículo, según diseño.</p> <p>Icono de WhatsApp de color blanco, en fondo de color verde, dentro de una circunferencia de 8 cm de diámetro. Número de emergencia: 989463544, de color negro, de 6 cm de alto x 2.5 cm de ancho, ubicado en los guardafangos posteriores, según diseño.</p> <p>Símbolo de Teléfono de color azul, en fondo de color blanco, dentro de una circunferencia de 8 cm de diámetro. Número de emergencia: 7192055, de color negro, de 6 cm de alto x 2.5 cm de ancho, ubicado en los guardafangos posteriores, según diseño.</p> <p>Número interno del 21 al 30, según cada vehículo, de color negro, en fondo de color blanco, dentro de una circunferencia de 10 cm, ubicado en la parte superior de los guardafangos delanteros, según diseño.</p> <p>Todos en vinil de alta resistencia de ingeniería avanzada.</p>
<p>Rotulación de N° interno y N° de emergencia en la parte posterior (Tolva)</p>	<p>Icono de WhatsApp de color blanco, en fondo de color verde, dentro de una circunferencia de 8 cm de diámetro. Número de emergencia: 989463544, de color negro, de 6 cm de alto x 2.5 cm de ancho, ubicado en la parte superior izquierda de la tolva, según diseño, en vinil de alta resistencia.</p> <p>Símbolo de Teléfono de color azul, en fondo de color blanco, dentro de una circunferencia de 8 cm de diámetro. Número de emergencia: 7192055, de color negro, de 6 cm de alto x 2.5 cm de ancho, ubicado en la parte superior derecha de la tolva, según diseño, en vinil de alta resistencia.</p> <p>Número interno del 21 al 30, según cada vehículo, de color negro, en fondo de color blanco, dentro de una circunferencia de 10 cm, ubicado en la parte central izquierda de la tolva, según diseño.</p>

OSHR/HBIG

9

Au. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



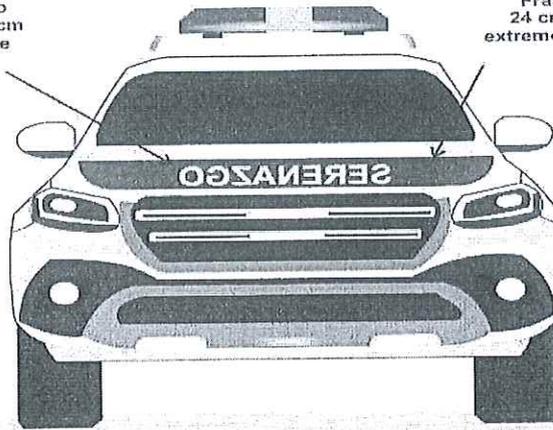
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

DISEÑOS DE ROTULACIONES

PARTE DELANTERA

**SERENAZGO:**  
 Letra mayúscula  
 arial color blanco  
 tamaño de letra 18cm  
 de alto por 9cm de  
 ancho. Letras  
 presentadas en  
 visión espejo

Franja azul  
 24 cm alto de  
 extremo a extremo



PARTE POSTERIOR

Icono de WhatsApp  
 fondo verde  
 dentro de  
 circunferencia  
 de 8cm de  
 diámetro.  
 Número color  
 negro de  
 6cm de alto x  
 2.5cm de ancho

Simbolo del telefono,  
 fondo blanco, dentro  
 de una circunferencia  
 de 8cm de diámetro.  
 Número color negro  
 de 6cm de alto x 2.5  
 cm de ancho

Número interno  
 color negro con  
 fondo blanco,  
 dentro de una  
 circunferencia de  
 10cm de diámetro,



**SERENAZGO:**  
 Letra mayúscula arial  
 color blanco, de 18cm  
 de alto x 9cm de ancho

Franja azul  
 24 cm alto de  
 extremo a extremo

OSHR/HBIG

10

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
 Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
 www.munibarranco.gob.pe

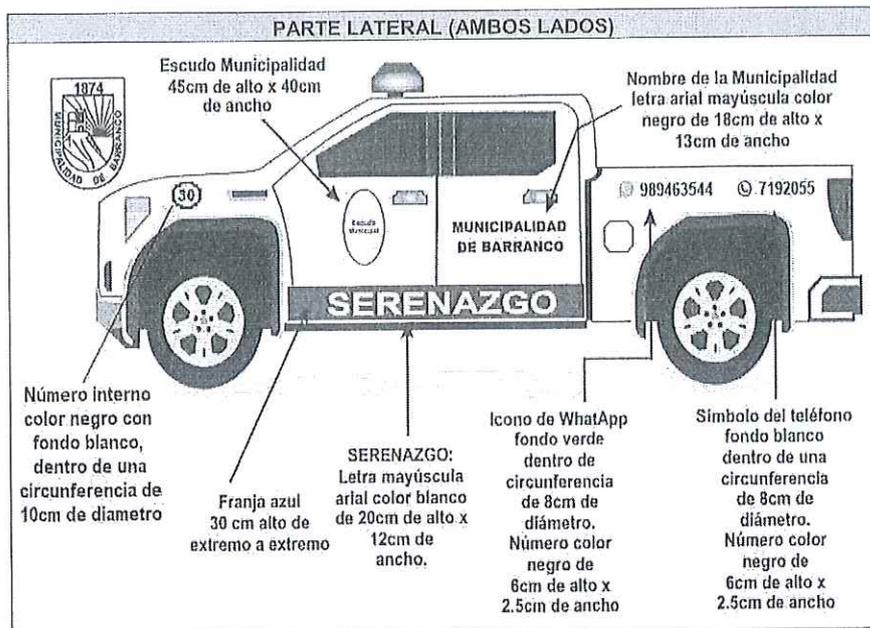




MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



#### 9. ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

El PROVEEDOR llevará a cabo las siguientes actividades durante la prestación del servicio:

- **ENTREGA:** Los vehículos nuevos y sin uso.  
**ENTREGA:** La Municipalidad contratará a un Ingeniero Mecánico, habilitado que hará las funciones de Supervisar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas (ETT) de las unidades entregadas, quien valorará lo solicitado con lo ofertado vs lo entregado, debiendo estar en buenas condiciones operativas, constatando el correcto funcionamiento Mecánico, eléctrico, electrónico de los vehículos, que se verificará en forma independiente, como unidad vehicular y como sistemas auxiliares, así como todos los componentes indicados en las Especificaciones Técnicas (ETT) de las unidades entregadas.
- **MANTENIMIENTO:** El proveedor realizará el mantenimiento periódico de los vehículos de acuerdo a lo recomendado por el fabricante. El servicio se ejecutará dentro del Distrito de Barranco y/u otros que se encuentren dentro una distancia no mayor 10 km al perímetro distrital, tomando en cuenta que los vehículos asignados serán de uso operativo y trabajarán:

OSHR/HBIG

11

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Día: Las VEINTICUATRO (24) horas del día de manera ininterrumpida.  
Semana: Los SIETE (07) DÍAS de la semana.  
Mes: Los DOCE meses del año.

Las CAMIONETAS PICK UP recorrerán aproximadamente DOSCIENTOS (200) Km/día.  
El Proveedor deberá reemplazar la unidad vehicular cuando se proyecte algún mantenimiento (preventivo o correctivo u otra reparación a ejecutarse) por otra unidad vehicular con un recorrido menor o igual a la unidad vehicular a reemplazar, debiendo contar ésta con las mismas características básicas para la operatividad del servicio.

El proveedor, asumirá los costos de la mano de obra, herramientas, taller, equipos, repuestos entre otros a utilizar para el mantenimiento, debiendo tener un seguro completo que cubra a todo costo (el vehículo en su integridad) ante un eventual siniestro, contra terceros, u otra eventualidad que genere un caso fortuito o fuerza mayor.

Prestar auxilio mecánico dentro de las seis (06) horas de recibida la notificación electrónica y telefónica, la que se realizará por el técnico del proveedor.

Instalar la rotulación Municipal autorizada.

Renovar el seguro SOAT y el seguro vehicular a todo riesgo en las fechas correspondientes debiendo entregar copia de la misma al área usuaria.  
Realizar las revisiones técnicas en las fechas correspondientes, debiendo ser coordinado a fin de dar las facilidades correspondientes al proveedor.

#### 10. REGLAMENTOS Y NORMAS:

El proveedor entregará las unidades vehiculares en buenas condiciones técnicas operativas cumpliendo con las normas vigentes, en regulación de vehículos, inspecciones técnicas y seguros obligatorios.

- Decreto Supremo N° 058 - 2003 - MTC "Reglamento Nacional de Vehículos".
- Decreto Supremo N° 025 - 2008 - MTC "Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Decreto Supremo N° 024 - 2002 - MTC "Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios de Accidentes de Tránsito.

#### 11. CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio es a todo costo, considerando

##### UNIDADES VEHICULARES

Todas las empresas representantes de marcas vehiculares, otorgan 3 años de garantía y/o 100,000 km (lo que ocurra primero). Pudiendo el proveedor realizar el MANTENIMIENTO o los mantenimientos periódicos de los vehículos de acuerdo a lo recomendado por el fabricante en el taller que garanticen la calidad

OSHR/HBIG

12

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.muni.barranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

del servicio, indistintamente del propietario del taller, quien se responsabiliza de la calidad y garantía del servicio.

Debiendo presentar a la firma del contrato la información del taller donde ejecutará los servicios de mantenimiento indicados, debiendo estar ubicado dentro de la jurisdicción del Distrito de Barranco y/u otros que se encuentren dentro una distancia no mayor 10 km al perímetro distrital.

- Mantenimiento programado - Ejecución: Considerando el programa proporcionado por el fabricante de la marca vehicular.
- Mantenimiento programado - Mano de Obra: El proveedor ejecutará el servicio de todo tipo de mantenimiento programado, los costos que involucren será asumido por el proveedor, en sus instalaciones, durante la vigencia contractual.
- Mantenimiento programado - Insumo: El proveedor se hará cargo de los insumos, accesorios y repuestos utilizados para su ejecución.
- Mantenimiento correctivo, incluido insumos, mano de obra técnica calificada: El proveedor se encargará de los insumos, accesorios y/o repuestos, mano de obra técnica calificada, entre otros utilizados para su ejecución.

#### Mantenimiento correctivo

- Se entiende como el servicio de mantenimiento correctivo y reparaciones por el desgaste normal de toda unidad vehicular: Sistema de Motor y sus sub sistemas, Sistema de Transmisión y sus sub sistemas, Sistema de Suspensión, Sistema de Frenos, Sistema Eléctrico y Electrónico, Sistema de Inyección, Sistema Rodante (Neumáticos), entre otros elementos y/o partes desgastables por el uso mismo del servicio.
  - **SEGURO OBLIGATORIO** contra accidente de tránsito, (SOAT vigente), así mismo debe renovarse de manera anual hasta la culminación del servicio, el costo será asumido por el proveedor. De suscitarse algún incidente, que incurra un costo adicional a la cobertura del SOAT, la Municipalidad asumirá directamente dichos costos, así como las acciones administrativas y legales de la incidencia, previa aprobación del área usuaria y verificados los hechos de ocurrencia, los cuales serán cancelados como una prestación adicional.
  - **REVISIÓN TÉCNICA:** El Proveedor asume los costos y la entrega del certificado respectivo durante la vigencia del contrato.
- La Municipalidad asumirá con los costos que generen los deducibles de dicha prestación, previo informe emitido por la Aseguradora y el Proveedor, el cual deberá ser aprobado por el área usuaria, las que serán cancelados como una prestación adicional.
- El pago de papeletas de infracción al Reglamento General de Tránsito vigente será **TRASLADADA** a la Municipalidad Distrital de Barranco, según el tipo de infracción.
  - El Proveedor del servicio garantizará contar con un Coordinador de Operaciones para atender las necesidades de la Entidad durante las 24 horas, durante el periodo de ejecución del contrato, **cuyos datos serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.**

OSHR/HBIG

13

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Deberá contar con números celulares (contacto WhatsApp) detallando los datos de las personas de contacto asignado de atención permanente las 24 horas, (el proveedor entregará mensualmente y en forma detallada el personal de turno que cubrirá el servicio) quienes recibirán las llamadas de los usuarios para una atención inmediata donde se informará la necesidad de asistencia vehicular, las cuales deberán ser atendidas dentro del plazo establecido en las Bases. Su ejecución y/o atención es asumido por el proveedor bajo responsabilidad durante la vigencia contractual.

- De igual manera deberá contar con número telefónico y una cuenta de correo electrónico para facilitar las comunicaciones con el usuario del servicio, datos que serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

#### 12. IMPACTO AMBIENTAL:

Los vehículos entregados por el ganador de la buena pro, deberán cumplir con las condiciones técnicas en protección al medio ambiente, que garanticen un funcionamiento del motor y de sus componentes de forma normal, el Contratista garantizará que se cumple con las normas técnicas de emisión de CO<sub>2</sub>, y que los vehículos no son contaminantes, cumpliendo con los límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas establecidos en el Decreto Supremo N° 010 - 2017 - MINAM, se constatará en la entrega.

#### 13. SEGUROS MÍNIMOS EXIGIDOS:

El contratista deberá constituir pólizas de seguro que resguarden los vehículos y a sus ocupantes y a terceros ante cualquier siniestro, siendo los siguientes los exigidos:

- **SEGURO SOAT**

Seguro obligatorio por ley que cubre muerte y lesiones corporales que pudiesen sufrir los ocupantes y terceros no ocupantes del vehículo como consecuencia de un accidente de tránsito.

- **SEGURO VEHICULAR A TODO RIESGO**

Comprenderá las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil ante Terceros.
- Responsabilidad Civil.
- Daños propios sufridos por el vehículo, sus accesorios y equipos instalados.
- Daños por colisión.
- Hurto o Robo total o parcial del vehículo, de autopartes, accesorios y equipos instalados.
- Incendio del vehículo.
- Daño malicioso y vandalismo.
- Daños materiales o pérdida de accesorios.
- Daños por huelga o conmoción civil.
- Acciones o daños provenientes de la naturaleza.
- Roturas de lunas.

OSHR/HBIG

14

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Servicios Adicionales:
  - Asistencia técnica las 24 horas.
  - Servicio de Grúa y Remolque.

Las pólizas de seguros serán presentadas y exigidas al momento de la entrega de los vehículos.

#### 14. PRESTACIONES ACCESORIAS:

##### A. CAPACITACION EN EL USO DE LOS VEHICULOS:

El contratista presentará un programa de inducción para el buen funcionamiento y uso de las unidades debiendo presentar el cronograma de capacitación según corresponda, a la entrega de las unidades y se repetirá cada 6 meses durante la vigencia del Contrato, por cada turno laboral, debiendo ejecutar la evaluación del personal entrenado previa coordinación con el área usuarias para su programación.

##### B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO APLICADO AL USO DE LAS UNIDADES VEHICULARES:

El mantenimiento preventivo y correctivo está a cargo del Contratista de acuerdo a la recomendación de la marca del vehículo, debiendo notificar con antelación para la previsión de la misma

##### C. REPOSICIÓN DEL VEHÍCULO:

El proveedor dispondrá como mínimo de una unidad vehicular de similares características con un recorrido menor o igual a la unidad vehicular a reemplazar, debiendo contar ésta con las mismas características básicas requeridas en las Bases, a fin de ser aceptado como reten.

Se activa las unidades de retén cuando una de las 10 unidades vehiculares deja de brindar el servicio, las misma que deberán tener las condiciones básicas de operatividad para la prestación del Servicio durante un máximo de 15 días calendarios. En el caso que se evalúe mayor tiempo al señalado la unidad deberá contar con todo el equipamiento conforme a lo solicitado en las Bases.

En caso de algún incidente de siniestro, el proveedor entregará el vehículo de RETEN, el tiempo que dure la reposición de la misma por la Empresa aseguradora. Si la reposición demora más de los días solicitado en las Bases, el proveedor deberá solicitar la ampliación de la misma, debidamente sustentado.

#### 15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETAS PICK UP:

El contratista, entregará las DIEZ (10) camionetas pick up 4x2 completamente equipados.

El plazo de entrega será de la siguiente manera:

**ENTREGA CONJUNTA:** Diez 10 Camionetas Pick Up en un plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Las entregas totales de las unidades móviles se realizarán en las instalaciones

OSHR/HBIG

15

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

de la Gerencia Fiscalización y Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Barranco. Su entrega será supervisada por un Ingeniero Mecánico por parte de la Municipalidad, quien remitirá el informe respectivo a fin de ser recepcionado por el área usuaria.

**16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Los vehículos, prestarán servicio en el Distrito de Barranco, opcionalmente podrá trasladarse fuera del Distrito por necesidad del mismo servicio.

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será de UN MIL OCHENTA (1,080) DÍAS CALENDARIO (36 meses), contabilizados a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de la entrega de los vehículos.

**18. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Encontrarse en estado activo y en condición de habido ante la SUNAT.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

**19. SUBCONTRATACIÓN:**

Si se diera el caso, la subcontratación se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**20. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

**21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

El responsable de la supervisión de la ejecución contractual es la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, será la responsable de la asignación de los vehículos en calidad de arrendamiento.

La Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, designará al Ingeniero Mecánico para que realice la verificación, constatación en el cumplimiento de las especificaciones técnicas materia del presente termino de referencia, a efectos de otorgar la conformidad a la presente ejecución del servicio. Asimismo, la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana al cual se signará dichos vehículos en calidad de arrendamiento, deberá supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el presente servicio, debiendo informar las incidencias en el funcionamiento del vehículo, como del equipamiento a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, para la aplicación de la garantía o mantenimiento, de corresponder, a cargo del Contratista.

OSHR/HBIG

16

Av. San Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

## 22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad se ejecutará cada TREINTA (30) días calendarios transcurridos por la prestación del servicio, la misma que será otorgada por el área usuaria

## 23. FORMA DE PAGO:

Para la ejecución del servicio, el pago se realizará cada TREINTA (30) días transcurrido, por lo que se le reconocerá al contratista el pago de acuerdo al siguiente detalle:

- Un monto fijo mensual equivalente al 1/36 del monto contractual, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.
- El monto fijo mensual equivalente al número de unidades vehiculares entregadas a la ENTIDAD, precisando su costo de acuerdo al establecido para cada vehículo según contrato.
- De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:
  - Informe del responsable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana, por la prestación de cada servicio que le corresponda según las características, términos y condiciones de este proceso, previa emisión de la conformidad por la prestación efectuada (según corresponda) por parte de la Gerencia del área usuaria.
  - Comprobante de pago.

El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente su comprobante de pago en soles.

En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación o arbitraje.

## 24. FORMULA DE REAJUSTE:

En este tipo de servicio no se aplicará fórmula de reajuste.

## 25. PENALIDADES DE CONTRATACIÓN:

De conformidad al artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado se establecerá una penalidad por mora por cada día de atraso en la entrega de los vehículos requeridos. Según corresponda.

## 26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

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

OSHR/HBIG

17

Ax. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Control telefónico: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA

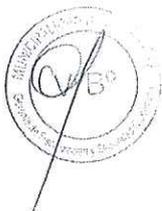


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

DESCRIPCION	PENALIDAD
No mantener vigente el SOAT durante la ejecución del servicio.	25% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo.
No renovación de seguros (solicitados en el numeral 11) durante la ejecución del servicio.	25% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo.
No tener en todo momento las (10 diez) unidades vehiculares operativas.	25% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo.
No tener operativo el sistema de vigilancia , el sistema de comunicación , equipamiento de señalización y equipamiento externo .	25% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo.

27. DISPOSICIONES FINALES:

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



OSHR/HBIG

18

Av. San Martín s/n. Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
www.munibarranco.gob.pe





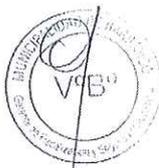
MUNICIPALIDAD  
 DE BARRANCO  
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
 Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Presentación de documento que acredite la disponibilidad de las unidades, con el respaldo del distribuidor autorizado y el representante de la marca en el Perú.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatorio designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (CUATRO MILLONES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un período no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se considerará como servicios similares a los siguientes:                  ALQUILER DE VEHICULOS DE COMBUSTIÓN INTERNA (AUTOMÓVILES, CAMIONETAS, VOLQUETES, CAMIONES, U OTRO TIPO DE UNIDAD VEHICULAR), ALQUILER, RENTING O ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS O SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULO CON CONDUCCIÓN.</p>



**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y OSHR/HBIG





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

fehacientemente, con Boucher 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<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Importante**

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".



OSHR/HBIG

20

Av. San Martín s/n Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica: (01) 203-6720 / (01) 203-6711 / (01) 203-6712  
[www.munibarranco.gob.pe](http://www.munibarranco.gob.pe)



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.</li></ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p>Presentación de documento que acredite la disponibilidad de las unidades, con el respaldo del distribuidor autorizado y el representante de la marca en el Perú.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatorio designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li></ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (CUATRO MILLONES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se considerará como servicios similares a los siguientes: ALQUILER DE VEHICULOS DE COMBUSTIÓN INTERNA (AUTOMÓVILES, CAMIONETAS, VOLQUETES, CAMIONES, U OTRO TIPO DE UNIDAD VEHICULAR), ALQUILER, RENTING O ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS O SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULO CON CONDUCCIÓN.</p>

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y OSHR/HBIG

19





MUNICIPALIDAD  
DE BARRANCO  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

fehacientemente, con Boucher 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<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Importante**

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".



OSHR/HBIG

20

Av. 5to Martín s/n, Parque Municipal, Barranco - Lima - Perú  
Central telefónica (01) 203-6730 / (01) 203-6731 / (01) 203-6732  
[www.munibarranco.gob.pe](http://www.munibarranco.gob.pe)



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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:

<sup>9</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y*

OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

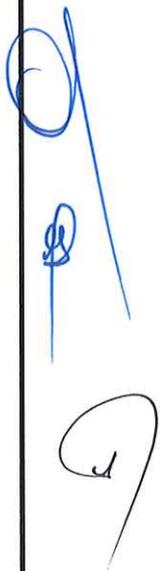
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## FORMATO



## FORMATO N°01

CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS VEHICULOS PROPUESTOS	
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
CANTIDAD	
GARANTIA	
COLOR	
AÑO DE FABRICACION	
MOTOR	ESPECIFICACIONES TECNICAS
MOTOR	
TIPO DE MOTOR	
Nº CILINDROS	
COMBUSTIBLE	
SISTEMA DE ADMISION DE COMBUSTIBLE	
CAPACIDAD DEL MOTOR CILINDRADA	
POTENCIA NETA (Hp)	
TORQUE (kfg.m/rpm)	
DIMENSIONES Y CAPACIDADES	
LONGITUD (mm)	
ANCHO (mm)	
ALTO (mm)	
DISTANCIA LIBRE AL SUELO (mm)	
CARGA UTIL (mm)	
RADIO DE GIRO (mm)	
TOLVA	
LONGITUD (mm)	
ANCHO (mm)	
ALTO (mm)	
TOLVA GANCHOS INTERIORES	
TOLVA GANCHOS EXTERIORES (TIPO BARRA)	
CAJA DE TRANSMISION	
TIPO	
FORMULA RODANTE	
SISTEMA DE DIRECCION	
TIMON A LA IZQUIERDA	
DIRECCION HIDRAULICA Y/O ELECTRONICA	
SISTEMA DE FRENADO	
SISTEMA DE FRENADO	
FRENOS DELANTEROS	
FRENOS POSTERIORES	
SUSPENSION Y NEUMATICO	
SUSPENSION DELANTERA	
SUSPENSION POSTERIOR	
NEUMATICO TIPO RADIAL CON ARO DE ACERO (5)	
EQUIPAMIENTO INTERIOR	
ADVERTENCIAS Y CONTROLES	
COMPUTADORA A BORDO	
LUNAS Y LEVANTA VIDRIOS DELANTERO/POSTERIOR	
AIRBAGS	
AIRE ACONDICIONADO (minimo)	
EQUIPAMIENTO INTERIOR	
AIRE FORZADO/CALEFACCION	
CONTROL INTERIOR DE PESTILLOS	
PARABRISAS DELANTERO	
PARABRISAS POSTERIOR	

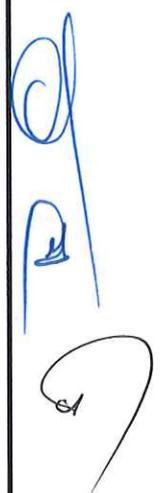
PARLANTES	
SISTEMA DE SONIDO	
TERCERA LUZ DE FRENO	
ASIENTOS DELANTEROS	
ASIENTOS POSTERIORES	
SEGURO DE RUEDAS	
<b>EQUIPAMIENTO EXTERIOR</b>	
CAMARA DE RETROCESO	
ALARMA DE RETROCESO	
ESPEJOS EXTERIORES	
FAROS FRONTALES (tipo)	
FAROS NEBLINEROS DELANTEROS	
GANCHO FRONTAL DE REMOLQUE	
ESTRIBOS	
<b>IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIO</b>	
EQUIPAMIENTO	
ACCESORIOS, MINIMO INDICAR	
CINTURONES DE SEGURIDAD (05 cinturones)	
<b>EQUIPOS DE SEÑALIZACION</b>	
BARRAS DE LUCES LED (circulina) INDICAR MARCA Y MODELO	
MINI BARRA DE LUCES LED INDICAR MARCA Y MODELO	
SIRENA CON PARLANTE INDICAR MARCA Y MODELO	
<b>EQUIPOS DE SEÑALIZACION</b>	
FARO PIRATA	

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

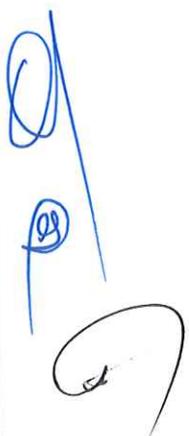


POSTERIOR (tolva)	
-------------------	--

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



**ANEXOS**

Handwritten blue ink scribbles and a signature in the bottom left corner of the page.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

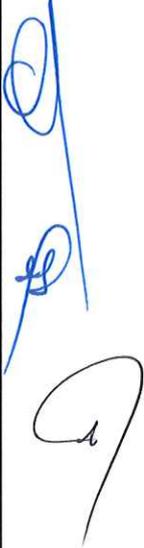
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>20</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>21</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*".

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1									
2									
3									

<sup>23</sup>

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

<sup>24</sup>

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

<sup>25</sup>

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

<sup>26</sup>

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

<sup>27</sup>

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

<sup>28</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2020-CS/MDB-2 DERIVADA DEL CP N°003-2020

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
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.

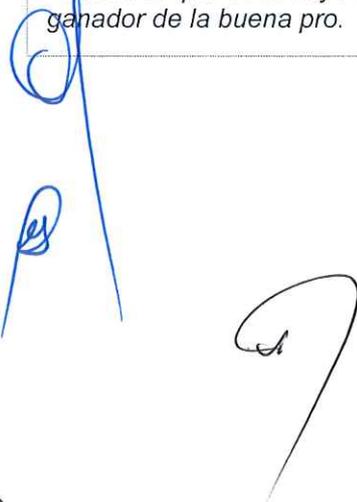
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2020-CS/MDB-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

