



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2021-CS/MDC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SOPORTE Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA
FISCALIZACION DE TRANSITO PARA LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE COMAS – LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
RUC N° : 20168737565
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS NRO. S/N (KM 11 TUPAC AMARU) LIMA - LIMA – COMAS
Teléfono: : 542-4551
Correo electrónico: : contratacionesabastecimiento@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Soporte Y Asistencia Técnica Para La Fiscalización De Transito Para La Municipalidad Distrital De Comas – Lima

CANT.	U.M.	DESCRIPCION
1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FISCALIZACIÓN DE TRANSITO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS – LIMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 16 - 2021** de fecha **30 de junio del 2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Mil Noventa y Cinco (1,095) días y/o Tres (03) años, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en la Cajá de la Entidad – Centro Cívico Municipal – Av. 22 de Agosto Cuadra 8 S/N, Distrito de comas – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supero N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supero N° 344-2018-EF. Y sus modificaciones.
- Directivas OSCE
- Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA - Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 en el cual debe indicar la dirección del lugar del Depósito Vehicular del postor que se encuentre dentro del distrito de Comas.
- f) Declaración Jurada, donde el servicio solicitado es a todo costo incluyendo, personal, capacitación, certificación, insumos, consumibles, repuestos, accesorios, seguros, derechos, planes de datos de comunicación y materiales necesarios para la ejecución del mismo, y cualquier otro material del servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- h) 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**)
- i) 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.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

³ 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.

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. CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para efectos de coordinación y notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- j) Estructura de costos⁶.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- l) Ficha Ruc.

Importante

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES – TRAMITE DOCUMENTARIO, en el Centro Cívico Municipal sito en Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Comas, Lima-1er piso, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

El monto recaudado por concepto de (papeletas, remolque y guardianía) será recaudado y administrado en forma íntegra por la Municipalidad Distrital de Comas, quien pagará a favor del contratista el 41% de los ingresos **abonados** a la cuenta bancaria de la entidad, por todo el concepto de (papeleta, remolque y guardianía) mientras que el 59 % del monto recaudado se registra a favor de la entidad

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de tránsito, transporte y viabilidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del servicio realizado por el contratista, en el cual informara de las acciones realizadas durante los quince días presentados por mesa de parte.
- Reporte de la imposición de papeletas y del movimiento de unidades vehiculares.

Dicha documentación se debe presentar en Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Comas, sito en Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Comas, Lima-1er piso.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN

"Contratación del servicio de soporte y asistencia técnica para la fiscalización de tránsito para la Municipalidad Distrital de Comas – Lima"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio tiene como finalidad pública mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las calles y vías de tránsito del distrito de Comas, en beneficio de los pobladores de la comunidad del Distrito de Comas – Lima, contribuyendo de esta manera a la recuperación y ordenamiento del tránsito y espacios públicos, en base a la aplicación de las disposiciones municipales vigentes, mediante soporte y asistencia técnica para la optimización de la actividad de fiscalización de las normas de tránsito y servicios complementarios.



3. ANTECEDENTES

El distrito de Comas se caracteriza por ser un distrito que busca el orden y bienestar de su población utilizando todas las herramientas que se encuentran a su alcance para brindar un servicio adecuado y de calidad para todos sus vecinos y visitantes.

La Municipalidad de Comas busca cumplir con el rol de velar por el orden y el control del tránsito en el Distrito. La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, como unidad orgánica ha sido creada para apoyar las tareas de seguridad ciudadana, cumpliendo con las funciones de regular la circulación vehicular en las calles y avenidas del distrito, con apoyo de la Policía Nacional y vecinos organizados, con el fin de reducir el caos vehicular y los accidentes de tránsito en el distrito, así como educar a los usuarios en el correcto uso de la vía pública.

La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad de La Gerencia de Fiscalización y Transporte brinda un mejor servicio a los contribuyentes y vecinos, por lo cual considera poder promover un buen orden y tránsito vehicular, evitando el abandono, descuido, desorden, incumplimiento de las normas vigentes y/o aglomeración de vehículos que circulan en el distrito de Comas – Lima.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para ejecutar el servicio de soporte técnico, asistencia técnica y logística para la sanción de infracciones y disposiciones municipales vigentes respecto al tránsito vehicular en vía pública dentro del distrito de Comas, además de emplear grúas de arrastre en la intervención de internamiento de vehículos estacionados en vía pública que, sean vistos trasgrediendo las normas municipales.

4.2. Objetivo específico

- Internamiento de vehículos de peso desde 1.3 tn a 5 tn, mediante 8 grúas de arrastre, como mínimo, con provisión de personal operativo para apoyar con el desplazamiento de los vehículos en situación de infracción en la jurisdicción del distrito de Comas.
- Implementación de local municipal de mínimo **2000 m2** como depósito vehicular municipal para el internar los vehículos intervenidos por infracciones a las normas municipales vigentes.
- Servicio de provisión de sistema software para registrar las infracciones a las normas y disposiciones legales municipales, respecto a su Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas al tránsito y/o estacionamiento vehicular en vía pública en la jurisdicción del distrito de Comas – Lima.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Alcance del Servicio

La empresa contratista del servicio proporcionará conforme sea requerido por el área usuaria todas las herramientas informáticas, tecnológicas, consumibles, suministros y servicios de comunicación a los inspectores de grúa encargados del control de las infracciones y servicios inherentes para lograr una óptima prestación del servicio, así como el funcionamiento del servicio en un ambiente idóneo de acuerdo a las especificaciones detalladas en adelante:



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

COMPONENTE DE IMPLEMENTACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE DEPÓSITO VEHICULAR

- 5.1.1 El local de internamiento, será parte integrante del presente proceso debiendo el Contratista ponerlo a disposición de la Municipalidad Distrital de Comas y está ubicado dentro de la jurisdicción del distrito de Comas, en un lugar adecuado y con fácil acceso para cumplir sin dificultad las prestaciones a contratarse; por lo cual deberá presentar una Declaración Jurada indicándola la dirección del depósito vehicular del postor.
- 5.1.2 El contratista que obtenga la buena pro debe facilitar el ingreso al local de internamiento del personal técnico del área usuaria, el mismo que será materia de evaluación para determinar la cantidad de elementos de seguridad propuestos. Dicha inspección se debe realizar al día siguiente de la firma del contrato.
- 5.1.3 El local de internamiento brindado por el contratista, debe tener una extensión mínima de 2,000 m², el cual será implementado por el mismo contratista que obtenga la buena pro.
- 5.1.4 El local de internamiento implementado, debe contar con un mínimo de cincuenta (50) espacios techados para el estacionamiento de los vehículos internados, con área de patio de maniobras para la ubicación de los vehículos intervenidos. Además de puerta de ingreso de administrados y personal y portón de ingreso y salida vehicular.
- 5.1.5 El área de atención al público estará implementada con micas transparente que aseguren el metro de distancia requerido entre sí para garantizar el respectivo distanciamiento social entre los recurrentes y el personal administrativo. Siendo los espacios de espera regulados por un (01.00) metro de distancia, además de contar con dispensador de alcohol en gel en la puerta de ingreso, lavamanos fijo o portátil y dispensador de papel toalla.
- 5.1.6 El local de internamiento, deberá ser implementado como mínimo, con el siguiente equipamiento:





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo



- a) Cámara IP en resolución HD. Domo o tubo PTZ IP 1080P /POE, 1 DVR con almacenamiento para 30 días.
- b) Cableado estructurado cumpliendo los estándares vigentes en categoría 6. Desde el punto de entrada de internet hacia el gabinete del DVR, hacia las cámaras.
- c) Instalación del tendido electro para todos los equipos
- d) Sistema CCTV 24x7 de 16 cámaras con capacidad de grabación mínima de 01 mes.
- e) 03 cámaras perfileras full HD para registrar las condiciones de ingreso y salida de todos los vehículos.
- f) 05 cámaras HD para zona de sala de espera y atención a clientes.
- g) 08 cámaras full HD estratégicamente ubicadas alrededor de la zona de estacionamiento en el depósito.
- h) Central de alarma de 08 zonas completo
- i) 02 sensores magnéticos en las puertas de ingreso y salida del local de internamiento, tal como se señala en el punto 5.1.2 del numeral 5.
- j) 02 sensores magnéticos en las ventanas del local de Internamiento, tal como se señala en el punto 5.1.2 del numeral 5.
- k) 04 sensores de movimiento infrarrojo en el local de internamiento, tal como se señala en el punto 5.1.2 del numeral 5.
- l) 01 sensor de movimiento volumétrico en el local de internamiento, tal como se señala en el punto 5.1.2 del numeral 5.
- m) 01 juego de Sensor fotoeléctrico en el perímetro del local de internamiento, tal como se señala en el punto 5.1.2 del numeral 5.
- n) 04 computadoras con las siguientes características de CPU: con procesador INTEL CORE i5-8500+3.0 GHZ, RAM 8gb ddr4 300 MHZ, almacenamiento 1tb HDD 7200 rpm, conectividad LAN, conectividad USB, video VGA, video HDMI, sistema operativo, suite ofimática, software informático actualizado, unidad óptica, teclado, mouse características de MONITOR: pantalla led entre 22" de 1920x1080 pixeles, VGA, HDMI.
- o) 02 estabilizadores de tipo solido con capacidad de 1Kva.
- p) El contratista debe proporcionar durante la prestación del servicio, 02 impresoras multifuncionales con tanques de tinta para impresiones de hasta 40 papeles por



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo



minuto y para fotocopias de documentos en blanco y negro, destinadas para el uso del personal del depósito municipal o local de internamiento de vehículos, que operen sin contratiempos durante el tiempo de duración del contrato del presente servicio.

- q) El contratista debe proveer tóner de tinta negra para recarga de tanque de impresoras de acuerdo a lo requerido en el local de internamiento por el período de tiempo de duración del contrato.
- r) El contratista debe proveer de hojas bond de 75 gr. para uso exclusivo del personal que realice labores en el depósito municipal o local de internamiento, por el período de tiempo de duración del contrato.
- s) El contratista debe proveer de útiles de oficina para uso exclusivo del personal que realice labores en el local de internamiento por el periodo de duración del contrato.
- t) Sistema de registro y almacenamiento de información del módulo de Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas – sistema para el uso por parte de su personal y del personal municipal.
- u) Servicio de internet de velocidad 200 Mbps con modem Smart wifi incluido para la recopilación de información y la atención al administrado.
- v) Una Línea de telefonía con un equipo telefónico para la atención de las llamadas solicitantes de información sobre multas e internamiento de vehículos en el depósito municipal.
- w) Piso pulido, acondicionado con mínimo 03 oficinas, 02 puertas de acceso (01 de entrada y salida de vehículos y 01 para el acceso del personal).
- x) Instalaciones eléctricas normadas, conectadas a la línea tierra, iluminación total del local de internamiento.

5.1.7 El local de internamiento a implementarse, debe contar con una oficina de atención al cliente, que incluya lo siguiente:

- a) Una sala de espera con capacidad y/o aforo para 10 personas
- b) Mínimo dos (02) ventanillas de atención al cliente, adecuada para la información de las sanciones impuestas y del cobro de multa, grúa y depósito.
- c) Una sala de trabajo con capacidad y/o aforo de 10 personas y administrador de depósito.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo



- d) Dos servicios higiénicos exclusivos (para trabajadores y clientes).
 - e) Un depósito para implementos, herramientas y equipos.
- 5.1.8 El local de internamiento, debe contar con dos (02) sliders/Wheel dollys con capacidad para trasladar vehículos sin encenderlos al interior del local de internamiento.
- 5.1.9 El local de internamiento, deberá operar en los siguientes días y horarios:
- a) De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
 - b) Los días sábados de 8:00 a.m. a 17:00 p.m.
 - c) El local de internamiento no deberá operar los días domingos y feriados bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, salvo coordinación expresa con la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad de la Municipalidad de Comas.
- 5.1.10 El local de internamiento, contará con un cartel que indique **"Depósito Vehicular Municipal"** al ingreso, debe estar pintado con colores representativos de la Municipalidad, para el cual se coordinará con la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen de la Municipalidad de Comas sobre el diseño del cartel.
- 5.1.11 El local de internamiento, debe estar custodiado en forma diaria y 24 horas al día, por personal de seguridad de la Contratista.
- 5.1.12 El local de internamiento debe contar con personal de mantenimiento y limpieza que mantengan el local permanentemente aseado por el periodo de duración del contrato.
- 5.1.13 Para los efectos de la implementación del Local de Internamiento, de conformidad al presente documento, el contratista contará con un plazo máximo de hasta 30 días calendario para la implementación de la infraestructura estratégica y para la implementación e integración del sistema de gestión contados a partir del día siguiente de la evaluación del local de internamiento.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

COMPONENTE DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS CON GRÚAS DE ARRASTRE HASTA EL LOCAL DE INTERNAMIENTO

- 5.2.1** El contratista, debe contar con 08 grúas para la implementación del servicio, como mínimo.

Grúas de arrastre hidráulicas para las intervenciones de vehículos en situación de infracción; y una (01) grúa de retén para los casos de emergencia de sus unidades.

Las grúas podrán ser propias o alquiladas conforme a lo establecido en los documentos del procedimiento de selección, que no deberán tener inscritas cargas o gravámenes o prendas o leasing o algún contrato de arrendamiento financiero que puedan perjudicar el normal funcionamiento del presente servicio, teniendo para ello las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Grúas con sistema de arrastre hidráulico y complementos para traslado de vehículos automáticos o de vehículos que posean chasis de baja altura a nivel del suelo o pavimento.
 - b) Año Modelo, mínimo del año 2017 (conforme al D.S 019-2018-MTC/17)
 - c) Carrocería: Grúa especificado en la tarjeta de propiedad.
 - d) Capacidad de arrastre de 1.3 toneladas a 5 toneladas.
- 5.2.2** Las grúas de arrastre deben contar con su operador/ conductor, además de que cada vehículo debe tener vigentes tanto el SOAT y certificado de inspección técnica, de ser el caso para este último. Además de vigencia durante el periodo de la prestación del servicio.
- 5.2.3** Las grúas de arrastre deben llevar el logo de la Municipalidad Distrital de Comas en sus puertas laterales (piloto y copiloto) y en la parte delante del vehículo (ubicación dependiendo del diseño de carrocería de la grúa), el mismo que será proporcionado por la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen de la Municipalidad de Comas.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



5.2.4 Cada una de las grúas de arrastre debe contar de manera exclusiva, con el siguiente equipamiento básico:

- a) Botiquín de primeros auxilios.
- b) Kit de herramientas mecánicas.
- c) Triángulo de seguridad.
- d) Extintor de una capacidad de 8 kilogramos.
- e) Cables para pasar carga eléctrica
- f) Sistema Dolly por cada grúa de arrastre, en calidad de nuevo, para remolcar los vehículos que se encuentren impedidos de mover con sus propios neumáticos y 2 sistemas de patín/go Jack, los cuales serán puestos a disposición en el depósito municipal de Comas.
- g) Una Cámara de filmación instalada en cada grúa, ubicada en la parte trasera del vehículo para la grabación de todas las intervenciones que realice el personal municipal u operador de la grúa.
- h) Circulina que emita señales en cada grúa.
- i) Alarma de retroceso, que pueda activarse o desactivarse desde la cabina del operador.

5.2.5 El servicio de grúa, será operado a través de ocho (08) camiones grúas, por el periodo de 1,095 días o su equivalente a tres años.

El servicio de deberá operar en los siguientes días y horarios:

- a) De lunes a viernes desde las 07:00 hasta las 17.00 horas: Ocho (08) grúas, y una (01) de retén.
- b) Los días sábados desde las 08:00 hasta las 17:00 horas: Ocho (08) grúas, y una (01) de retén.
- c) Los días domingos y feriados, salvo coordinación previa con la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad de la Municipalidad del Comas.
- d) Las grúas serán de uso exclusivo de la entidad por lo cual deberán estar a disposición de la entidad previa coordinación con la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.

El horario de operatividad de las ocho (08) grúas de arrastre y su distribución en el servicio podrá variar, conforme a las necesidades operacionales de la Municipalidad de Comas, las mismas que serán determinadas y comunicadas al CONTRATISTA, por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



Vialidad de la Gerencia de Fiscalización y Transporte. En todo caso, el servicio diario de cada grúa no podrá superar la cantidad de horas establecidas en los incisos a) y b) expuestos anteriormente.

5.2.6 Los gastos generados por, combustibles, lubricantes, neumáticos y otros de mantenimiento de las grúas de arrastre corren a cargo exclusivo del contratista debiendo garantizar la operatividad de las grúas de arrastre requeridas, durante la ejecución del contrato.

5.2.7 Los conductores prestadores del servicio deberán estar debidamente uniformados, para lo cual el contratista debe coordinar la implementación de los uniformes con la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad de la Municipalidad de Comas, el diseño de los uniformes será proporcionado por la Subgerencia de Comunicaciones.

5.2.8 El contratista debe proporcionar a cada una de las grúas de arrastre un equipo de comunicación smartphone, que garantice la comunicación entre el personal que desempeñara el servicio y el personal de la municipalidad, así también debe contar con el software correspondiente para que se tomen las muestras o evidencias fotográficas de las condiciones físicas observables en las que se encuentra el vehículo intervenido previo a su enganche y traslado con las grúas de arrastre al depósito municipal.

COMPONENTE PROVISIÓN DE SISTEMA CONTROL

5.3.1 El contratista efectuará el servicio de control de las disposiciones municipales vigentes respecto al tránsito y/o al estacionamiento mediante uso de medios o mecanismos electrónicos, computarizados o tecnológicos, para lo cual implementará y administrará para la Municipalidad de Comas, un sistema informático automatizado y específico para la administración y control del proceso sancionador por infracciones, lo que incluye desde la detección de la infracción, la intervención y/o traslado del vehículo al depósito municipal de internamiento, hasta su liberación. Culminada la prestación del servicio, se permitirá que dicho sistema continúe operando en la Municipalidad de Comas.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- 5.3.2 Este sistema debe recibir la data registrada por todos los equipos en operación: Smartphone, Tablet y Pc Escritorio, consolidar la data para efectos de gestionarla siempre manteniendo la integridad e inviolabilidad de la data e información.
- 5.3.3 Este sistema, de procedimiento sancionador por infracciones a las normas legales y/o disposiciones municipales vigentes respecto al tránsito y/o estacionamiento vehicular en la vía pública, deberá considerar la detección de la infracción, mediante uso de medios o mecanismos electrónicos, computarizados o tecnológicos, en el que se acredite dicha infracción y permita descargar al sistema o software la evidencia recopilada para la continuación del procedimiento sancionador.
- 5.3.4 El sistema deberá considerar, las incidencias, intervenciones, traslado hacia el depósito municipal; la custodia en el internamiento, el control de flujo de vehículos en el depósito municipal, el control del pago de los costos administrativos; la multa correspondiente de acuerdo a la infracción cometida y la liberación de los vehículos.
- 5.3.5 La garantía del sistema denotará la trazabilidad de cada una de las actividades del proceso desde la intervención hasta la liberación del vehículo. Posibilitando a las unidades orgánicas y funcionarios que la Municipalidad de Comas autorice, el acceso a la visualización del desempeño del sistema.
- 5.3.6 El contratista deberá capacitar para el uso del software propuesto al personal seleccionado para desempeñar las diversas funciones que comprenden la totalidad del servicio; el personal que gestionará los cobros en los locales municipales, el personal que realizará el monitoreo y los funcionarios responsables.

La lista de personal a capacitar y la fecha de la capacitación se hará previa coordinación con el área usuaria.

El sistema informático de fiscalización electrónica, también incluirá un módulo en el que se permita calcular el monto de la cobranza por la prestación del servicio integral (días de custodia del vehículo en el local de internamiento y traslado mediante grúas de arrastre).



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- 5.3.7 El sistema deberá integrarse al sistema de fiscalización de la Municipalidad de Comas, permitiendo realizar operaciones de consultas y transferencias de datos en tiempo real, integrando la coordinación con la unidad orgánica de informática de la Municipalidad de Comas, siendo posible la interconexión a la red interna de la municipalidad, respetando las políticas internas de seguridad para acceder a los sistemas de aplicación (para poder consultar información de Multas administrativas provenientes del servicio prestado a la municipalidad de comas, se requiere realizar un conjunto de estrategias para identificar la data, por medio del uso de servicios web y coordinación con el TI de comas).

El sistema informático deberá permitir el acceso a un reporteador de los montos de los conceptos de gastos de operación (días de internamiento y arrastre de la grúa de manera referencial).

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

- 5.3.9 La implementación del sistema informático será supervisada por la unidad orgánica de informática y por el Área Usuaría.

6. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Condiciones generales para la prestación del servicio

- Los servicios solicitados son a todo costo e incluyen personal, capacitación, certificación, insumos, consumibles, repuestos, accesorios, seguros, derechos, planes de datos de comunicación y materiales necesarios para la ejecución del mismo, y cualquier otro material del servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato, estando prohibido el uso de los recursos del municipio para cubrir los servicios contratados. se acreditará mediante una declaración jurada.
- La prestación del servicio es a todo costo y esto incluye el soporte técnico y logístico.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo



- En caso de mantenimiento preventivo planificado de los equipos que formen parte de la propuesta técnica, el contratista colocará equipos de backup, a fin de evitar tiempo de paralización de los operarios de detección y asumirá todos los costos que generen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se generen.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio en sus oficinas.
- El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia del contrato a firmar.
- Una vez habilitado el servicio, el contratista asignará un director/supervisor responsable de las coordinaciones para la ejecución del servicio materia de contratación.
- El servicio, está considerado desde el inicio del procedimiento sancionador por infracciones a las normas legales y/o disposiciones municipales vigentes respecto al tránsito y/o estacionamiento vehicular en la vía pública, deberá considerar la detección de la infracción, mediante uso de medios o mecanismos electrónicos, computarizados o tecnológicos, en el que se acredite dicha infracción y permita descargar al sistema o software la evidencia recopilada para la continuación del procedimiento sancionador.
- El servicio, comprende el traslado de vehículos desde el lugar de infracción detectado por el personal fiscalizador hasta el depósito municipal o local de internamiento, utilizando grúas de arrastre hidráulica con mecanismos e implementos de seguridad necesarios, para lo cual el personal municipal entregará en el depósito municipal o local de internamiento a un representante del contratista, el acta donde se establece la medida complementaria de internamiento del vehículo debidamente llenada, en la cual se deberá indicar el tipo y monto de la infracción incurrida y una descripción del estado del vehículo.
- Asimismo, el servicio comprenderá el arrastre y traslado de vehículos que presenten desperfectos mecánicos, dentro del distrito del Comas.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo



- El traslado e ingreso de vehículos al local de internamiento debe cumplir con las medidas de seguridad de internamiento del mismo, así como a la entrega de los vehículos al personal del depósito municipal, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las ordenanzas municipales que garantizan la condición del vehículo conforme se consignó en el acta donde se estableció la aplicación de la medida complementaria de levantamiento e internamiento en el depósito municipal.
- El contratista es responsable de las unidades vehiculares desde el momento del levantamiento y traslado del vehículo hasta la entrega del mismo en el depósito municipal o local de internamiento de la Municipalidad de Comas.
- En el caso que, por la ejecución del servicio se presenten desperfectos mecánicos a los vehículos intervenidos, la responsabilidad alcanza al contratista desde la intervención del vehículo, hasta la descarga del mismo en el lugar indicado por el propietario o poseedor del vehículo, el mismo que deberá encontrarse dentro del distrito de Comas.
- El contratista, para la entrega de los vehículos intervenidos o internados en el depósito municipal o lugar de internamiento, debe verificar que se haya cumplido con los procedimientos correspondientes establecidos por la municipalidad, en el que se haya garantizado la seguridad de la unidad vehicular trasladada, respecto a daños o incidentes que se podrían haber producido durante el levantamiento, traslado e internamiento del vehículo; así mismo debe garantizar que todos los documentos usados para la liberación de un vehículo deben quedar debidamente escaneados, adjuntos al expediente de internamiento de la unidad y almacenados en una base de datos de internamientos, bajo responsabilidad del contratista y a disposición de la municipalidad en línea.
- En caso de emergencia o problemas técnicos con las grúas de arrastre, el tiempo de reemplazo será de inmediato teniendo como máximo UNA (01) HORA, sin afectar en ningún momento la atención de los requerimientos de la municipalidad.
- La Municipalidad Distrital de Comas dispondrá de un administrador, el mismo que realizará supervisión, monitoreo de las acciones de control sobre los vehículos estacionados de manera indebida y a su vez la verificación y validación del cumplimiento

Subgerencia de Transito, Transporte y Vialidad

Página 13



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

de lo establecido en el contrato a firmarse; al cual la contratista deberá brindarle toda la información sobre la operación del servicio de grúas de arrastre.

- El CONTRATISTA deberá presentar una **CARTA DE COMPROMISO CONTRA ROBOS, REPARACIÓN CIVIL FRENTE A TERCEROS, MUERTE Y SEPELIO** para garantizar la atención de forma inmediata de los vehículos intervenidos y/o internados que hayan sufrido daño durante el levantamiento, traslado y descarga en el depósito municipal o local de internamiento; previa verificación del administrador del depósito municipal, haciendo uso de los medios probatorios correspondientes y de los reportes del personal de tránsito que realiza la intervención.

6.2. Seguridad del Sistema e integración de la información

- La Municipalidad de Comas tendrá acceso a las instalaciones físicas del contratista, así como a toda la documentación que obre en su poder relacionado a la prestación del servicio, con objeto de poder supervisar y auditar cualquier aspecto propuesto.
- La Municipalidad de Comas podrá ejercer la supervisión a través de sí mismo, o a través de la entidad que designe para tal fin.

6.3. Finalización del servicio

- Al finalizar el contrato con el contratista, toda la data registrada e información generada por los sistemas informáticos utilizados para la prestación del servicio, será entregada a la Municipalidad de Comas en formato digital dentro de los 5 días siguientes, con las referencias, documentación y diccionarios técnicos que correspondan, a fin de garantizar la continuidad del servicio por cuenta de la Municipalidad de Comas.
- El contratista, en coordinación con la Municipalidad de Comas elaborarán un Plan de Sucesión que abarcara las siguientes áreas:
 - Transferencia de data e información
 - Diccionario de datos y detalle técnico
 - Transferencia de sistema informático
 - Aun cuando haya finalizado el plazo de la prestación del servicio, el contratista debe proveer una herramienta informática de visualización de los datos registrados en el sistema.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



- Al finalizar el servicio la empresa hará entrega de todos los equipos contratados.
- La municipalidad de comas debe encargarse de la infraestructura requerida para el traslado del sistema informático.

Todas las sanciones impuestas bajo la data registrada e información generada por los sistemas informáticos utilizados para el servicio de soporte y asistencia técnica para la fiscalización, con fecha previa a la culminación del servicio, se efectuarán a favor de la entidad.

- En caso al finalizar el contrato, la entidad se hará responsable de los vehículos que estuvieran en el depósito del contratista, siendo la entidad la responsable de su disposición, traslado y custodia.

7. RECURSOS DEL CONTRATISTA



7.1. Del proveedor

- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Proveedor de Servicios, conforme a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con inscripción vigente y habida en la SUNAT.

7.2. Del Personal Clave

- El personal deberá estar debidamente identificado con fotocheck y solo será de uso exclusivo durante las horas de trabajo, debiendo portarlo con una cinta colgante que deje visualizar la información de su identidad.
- El pago de las obligaciones laborales del personal clave, es responsabilidad exclusiva del contratista, manteniendo al margen cualquier tipo de vínculo laboral con la Municipalidad de Comas.
- Se debe contar con el servicio de guardianía, teniendo 3 turnos de 08 horas por guardián, debiendo contar para ello con tres (03) personas de guardianía como mínimo.
- El servicio de guardianía en el depósito se deberá realizar las 24 horas del día, los 07 días de la semana.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- Contar con el personal propuesto, conforme a las siguientes descripciones:

a) **01 administrador de depósito.** - 10 años de experiencia laboral en general, 02 años de experiencia específica como administrador de depósitos de vehículos y/o almacén de vehículos. Conocimiento de ofimática nivel básico.

Características para el puesto

- Será el administrador el único responsable de coordinar con la entidad los requisitos de ingreso y salida de los vehículos infractores.
- Recepcionar, verificar, delegar y controlar el ingreso de los vehículos incautados.
- Registrar las multas pagas e impagas de los vehículos, para mantener la información actualizada sobre la existencia vehicular en el depósito.
- Realizar el seguimiento de los vehículos ingresados al depósito.
- Ordenar los archivos y documentos del depósito, para la verificación y control posterior.
- Realizar los informes que le solicite su superior inmediato.
- Otras actividades que para el cumplimiento y objetivos de la entidad sean encomendadas por su superior inmediato o el área usuaria.

b) **01 Jefe de Mantenimiento.** - Mínimo 05 años de experiencia laboral en general, 02 años de experiencia específica como soporte de mantenimiento Técnico en informática y con conocimientos en Hardware, software y centro de control, programación y análisis de sistemas de computación.

Subgerencia de Transito, Transporte y Vialidad

Página 16



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



Características para el puesto

- Evaluar e implementar el sistema de gestión y almacenamiento de fiscalizaciones, infracciones de tránsito e intervenciones.
- Monitorear y revisar periódicamente los sistemas y canales de programación.
- Revisar y evaluar que el almacenamiento de los vehículos en custodia, sea de acuerdo a la base de datos.
- Elaborar y presentar los informes especiales cuando el área usuaria lo solicite o las circunstancias lo ameriten.
- Conocimientos básicos en Servicios Web ,PHP , JavaScript, jquery, Json y MySql

c) **02 supervisores de depósito.** - Mínimo dos (02) años de experiencia en labores de fiscalización vehicular o revisión de vehículos. Secundaria completa.

Características para el puesto

- Controlar que se mantengan las medidas de control ambiental en el desempeño del desplazamiento de los vehículos.
- Elaborar y presentar los informes especiales cuando la Subgerencia de Movilidad Urbana lo solicite o las circunstancias lo ameriten.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la implicancia de otras autoridades competentes.

d) **08 conductores para camiones grúa de arrastre.** - Mínimo dos (02) años de experiencia en conducción de camiones grúa o vehículos pesados y traslado de vehículos en grúas de arrastre. Estudios secundarios completos. Brevete A II – b, Destreza manual, Mecánica para el mantenimiento básico del equipo.

Características para el puesto

- Manejar la grúa de acuerdo al cumplimiento con la normativa de la Ley general de Tránsito.
- Realizar todas las actividades relacionadas al manejo de la grúa.
- Elaborar y presentar ante el supervisor, un parte diario de las actividades y/o incidencias ocurridas.

Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Página 17



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- Registrar hora de inicio y final del uso de la grúa de acuerdo al horario establecido.
- Comunicar al supervisor sobre el estado diario de la grúa.
- Maniobrar las grúas y efectuar el levantamiento de las unidades vehiculares materia de infracción, previamente reportadas por el personal encargado de la fiscalización.
- Realizar otras actividades a solicitud del superior inmediato.

8. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista solo deberá utilizar y/o recomendar materiales, equipos y recursos amigables con el medio ambiente (biodegradable y no tóxico), siendo el único responsable en caso de daño ambiental, en las instalaciones y espacios en donde se ejecute el servicio.



9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será mediante precios unitarios.

10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El Servicio de Suministro de soporte y asistencia técnica para la fiscalización de tránsito y/o estacionamiento para la Municipalidad Distrital de Comas – Lima, se complementará accesoriamente con la implementación de un sistema tecnológico (software) que garantice la trazabilidad y control del proceso de fiscalización.

10.1 Equipamiento estratégico

El postor deberá contar, con lo siguiente:

- a) Una red de comunicación y/o llamadas, donde se coordinen las incidencias y el traslado del personal del contratista y los equipos correspondientes para efectuar las intervenciones vehiculares.

11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad por parte de La Municipalidad de Comas no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos,



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



conforme a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley de Contrataciones con el Estado.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida el acta de conformidad.

12 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

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

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

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

Sobre el tiempo de respuesta y restablecimiento del servicio

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

El tiempo de restablecimiento del servicio es el periodo utilizado por el contratista entre la detección de la falla y la corrección de la misma, restableciendo la funcionalidad del componente afectado o sistema.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



De acuerdo a lo señalado el tiempo de asistencia se desarrollarán en los siguientes parámetros:

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

En los casos en que se excedan los tiempos, la Municipalidad del Comas procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes.

13 PENALIDADES

De acuerdo a lo señalado en el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se podrán establecer penalidades distintas a las de mora. La Entidad ha determinado considerar para ello el siguiente detalle de aplicación de las penalidades:

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por incumplimiento en el tiempo de respuesta del restablecimiento del servicio	10% de la UIT vigente por cada incidencia
Por cada día de retraso en la habilitación del servicio	20% de la UIT por cada día de retraso
Por incumplimiento en el tiempo de la reposición de los equipos	20% de la UIT vigente

Estas penalidades se ejecutarán siempre y cuando se acredite que dichas faltas son atribuibles al contratista

14 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad, a través del área usuaria, proveerá los siguientes recursos y facilidades para el cumplimiento de Servicios dentro de los 10 días siguientes de la solicitud del contratista, tales como:

- Acceso a las instalaciones de la Municipalidad de Comas para las coordinaciones materia del servicio. En horarios de trabajo establecidos o cuando se requiera.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- La Municipalidad de Comas, asignara 08 (ocho) inspectores con turnos rotativos para la supervisión de las infracciones.
- La Municipalidad de Comas, proveerá los formatos de resolución de control, actas de constatación y los stickers que se utilizarán en la intervención de las infracciones.

15 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS

- Las reglamentaciones aplicables sin ser limitativo (son los siguientes)
- Texto Único Ordenado de La Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado en Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- Decreto Supremo N°344 – 2018 – EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Ley de Reforma Constitucional N° 27680, referente a la autonomía política, económica y administrativa de los Gobiernos Locales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27181. Ley General de Tránsito, Título II, Art. 18. Dentro de las Competencias de las Municipalidades Distritales en materia de tránsito, se encuentra la gestión y fiscalización, dentro de su jurisdicción, en concordancia con las disposiciones que emita la municipalidad provincial respectiva y los reglamentos nacionales pertinentes.
- Texto Unificado del Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N° 016-2009-MTC).n Artículo 327: "Tratándose de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos debidamente homologados y/o calibrados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, cuando corresponda, que permitan verificar su comisión de manera verosímil, así como en los casos en que no se identifique al conductor, la papeleta que se levante deberá ser notificada en el domicilio del propietario del vehículo, de acuerdo a la información que figure en el Registro de Propiedad Vehicular, presumiéndose a éste como responsable de la comisión de la infracción, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión, debiendo denunciar en este supuesto al comprador, tenedor o poseedor del vehículo como responsable".



16 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la buena pro a la firma del contrato deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Subgerencia de Transito, Transporte y Vialidad

Página 21



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

16.1 Seguros

El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgos – SCTR de personal, permisos, pólizas y licencias respectivas a su cuenta, asignados a la prestación del servicio, las mismas que serán necesarias para el cumplimiento de su labor y seguridad integral de su personal, de acuerdo al siguiente detalle:

- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio en sus oficinas y en los operativos de control que realice.

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS SANITARIA NACIONALES

El proveedor para la realización del SERVICIO del presente procedimiento, ES RESPONSABLE de cumplir con los **Lineamientos para Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19**, establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, a fin de asegurar la salud de sus trabajadores y controlar la propagación del COVID-19.

El proveedor es responsable de garantizar que el personal asignado para la prestación del servicio, cuente con el equipo de protección personal según el nivel de riesgo de exposición a COVID-19 conforme al anexo 3 de la mencionada normativa. El proveedor será responsable si fuera el caso que un personal no cuente con los instrumentos de seguridad personal e implementos de protección sanitaria necesaria.

En caso que un trabajador que viene realizando el servicio resulte positivo de COVID-19, deberá ofrecer pruebas rápidas y serológicas o específicas a los trabajadores de la institución de la zona de contacto donde viene realizándose la el desarrollo de la presente contratación.

17 RESULTADOS ESPERADOS

El Distrito de Comas se ha visto severamente afectado con la irregularidad en el tránsito de vehículos públicos y privados, para ello la implementación del servicio de soporte y asistencia técnica para la fiscalización electrónica de tránsito y/o estacionamiento para la Municipalidad Distrital de Comas- Lima, propicia crear conciencia en los transeúntes y propietarios de vehículos abandonados y/o estacionados en lugares prohibidos de acuerdo a la ordenanza vigente. Teniendo como finalidad disminuir las incidencias registradas con anterioridad.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



18 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los lugares donde se desarrollará el servicio, serán de acuerdo a lo que señale la entidad, según lo siguiente:

- El servicio de inspección vehicular se prestará en todo el distrito de Comas, en coordinación con el personal fiscalizador asignado de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.
- Los servicios de provisión de herramientas tecnológicas y soporte técnico para apoyar la gestión de fiscalización del servicio se realizarán en el distrito de Comas.
- El servicio de atención de multas, se realizará en local asignado para la custodia de los vehículos incautados.
- Las atenciones de los demás servicios indicados respecto a las infracciones e incautación vehicular, se realizarán en el mismo depósito vehicular.



19 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete y responsabiliza en caso se origine perdida alguna en el depósito vehicular bajo su dominio y alcance, exceptuando de cualquier acto a la Municipalidad de Comas.

20 PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación será por tres (03) años contabilizando a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o inicio del servicio correspondiente. La Municipalidad de Comas, podrá exigir periódicamente el detalle de las infracciones, de acuerdo a como lo considere conveniente. (Prueba de concepto e implementación).

Así mismo, el contratista se hará responsable por asumir o direccionar funciones para las cuales no fue contratado, eximiendo de responsabilidad a la Municipalidad de Comas.

Toda documentación que se genere durante el servicio brindado constituirá propiedad de la Municipalidad de Comas y no podrá ser utilizada para fines distintos de acuerdo a la descripción del servicio.

Seguimiento de los Trabajos

El contratista debe coordinar permanentemente con el personal contratado por el, y los fiscalizadores asignados al servicio, de tal manera que en forma mensual se realicen reuniones de verificación.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



Así mismo a fin de que este informe de algunas observaciones o inconvenientes con el servicio, deberá comunicar de manera inmediata.

21 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad de Comas brindará facilidades para el acceso y la coordinación con el área responsable de supervisar el servicio materia de contratación.

22 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El área responsable de la administración del contrato es el área usuaria; así mismo, es responsable de emitir la conformidad del servicio.

23 RESOLUCIÓN DE CONTRATO – CAUSALES DE RESOLUCIÓN

La Municipalidad del Comas podrá resolver el contrato de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Contrataciones del estado y artículo 164 de su Reglamento.



24 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista está impedido de subcontratar algunas de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia a lo regulado en el Art.35.2 de la Ley de Contrataciones con el Estado y Art. 147 de su Reglamento.

El Contratista está obligado a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con la Entidad y que sea de su conocimiento en el transcurso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiera lugar.

El Contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de La Entidad, toda información que sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restrinja la revelación de dicha información solo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer". El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente, aun después de terminado el servicio, y se hace extensivo al personal del Contratista, aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con el Contratista.

El Contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle sobre el servicio.

Subgerencia de Transito, Transporte y Vialidad

Página 24



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD



Los datos de carácter personal entregados por La Municipalidad de Comas al Contratista y obtenidos por este durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo de la prestación, es de carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros.

25 ADELANTOS

La Municipalidad de Comas no ha considerado adelantos para la presente contratación.

26 FORMA DE PAGO

Los pagos materia del presente servicio se efectuarán de la siguiente manera:



La entidad se compromete a pagar en forma quincenal la prestación del servicio, previa presentación de los documentos exigidos por Ley.

El monto recaudado por concepto de (papeletas, remolque y guardianía) será recaudado y administrado en forma íntegra por la Municipalidad Distrital de Comas, quien pagará a favor del contratista el 41% de los ingresos abonados a la cuenta bancaria de la entidad, por todo el concepto de (papeleta, remolque y guardianía) mientras que el 59 % del monto recaudado se registra a favor de la entidad.

A la suscripción del contrato la Municipalidad Distrital de Comas hará llegar un número de cuenta bancaria donde se efectuarán los depósitos en forma diaria de los porcentajes correspondientes a la prestación del servicio, dicha cuenta tiene carácter de intangible por lo que el contratista podrá efectuar el retiro y disposición del mismo, previa liberación y orden de la Municipalidad Distrital de Comas, a la presentación de los documentos de pago y la emisión de la conformidad.

Puesta en marcha

El pago por los servicios realizados será en forma quincenal, previa presentación de los siguientes documentos:

- o Informe técnico del servicio realizado por el contratista, en el cual informara de las acciones realizadas durante los quince días presentados por mesa de parte.

Subgerencia de Transito, Transporte y Vialidad

Página 25



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

COMAS
Cambia Contigo

- o Reporte de la imposición de papeletas y del movimiento de unidades vehiculares.
- o Comprobante de pago autorizado por la SUNAT
- o Conformidad del servicio otorgada por el área usuaria, en este caso la Subgerencia de tránsito, transporte y viabilidad.



Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Página 26

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 09 grúas remolque tipo arrastre hidráulicas, Año modelo: mínimo del año 2017, con capacidad de 1.3 a 5 toneladas y accesorios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Local (Deposito Vehicular) de 2000 m2 debidamente equipado conforme a lo establecido en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 administrador de depósito. - Licenciado Titulado profesional en las carreras de Administración y/o Economía. Colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 administrador de depósito. - 10 años de experiencia laboral en general, 02 años de experiencia específica como administrador de depósitos de vehículos y/o almacén de vehículos. 01 jefe de Mantenimiento. - 05 años de experiencia laboral en general, 02 años de experiencia específica como Soporte Técnico. 02 supervisores de depósito. - Mínimo dos (02) años de experiencia en labores de fiscalización</p>

	<p>vehicular o revisión de vehículos</p> <p>08 conductores para camiones grúa de arrastre. - Mínimo cinco (02) años de experiencia en conducción de camiones grúa o vehículos pesados y traslado de vehículos en grúas de arrastre</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 6'000,000.00 (Seis Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: - servicio de remolque de vehículos con grúas de arrastre.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
<u>Evaluación:</u> <u>Mejora1.</u> El contratista oferta 9 grúas + reten (total de 10 grúas) <u>Mejora1.</u> El contratista oferta 10 grúas + reten (total de 11 grúas) <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.		<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> Mejora 1: 5 puntos Mejora 2: 10 puntos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Soporte Y Asistencia Técnica Para La Fiscalización De Transito Para La Municipalidad Distrital De Comas – Lima, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC** para la contratación del servicio de Soporte Y Asistencia Técnica Para La Fiscalización De Transito Para La Municipalidad Distrital De Comas – Lima, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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



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”



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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 actuaciones:

¹⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.



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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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].

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC

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 empresa²³ 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.

²³ 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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
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] absorbida 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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
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 comité de selección, 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

Cuando 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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2021-CS/MDC
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 comité de selección, 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.*