

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

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



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

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
016-2023-CS-MDPP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA LA MDPP

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, located at the bottom center of the page.

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.

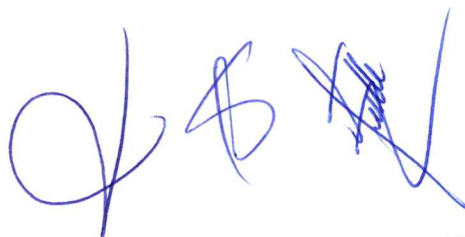
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

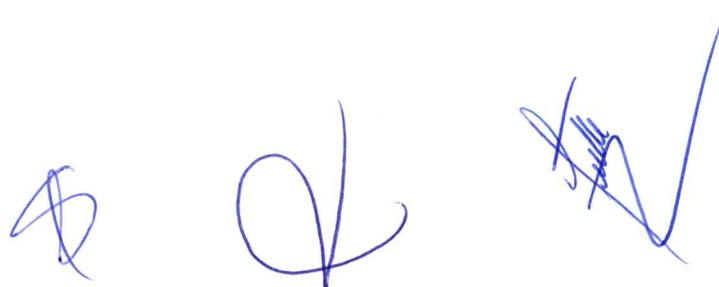
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

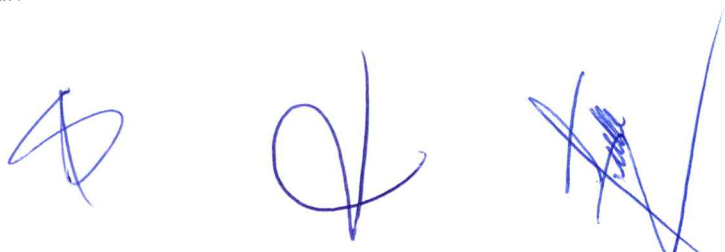
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

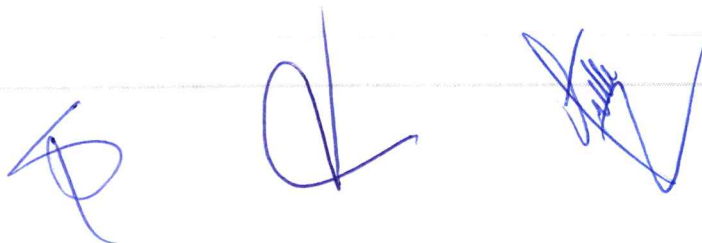
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

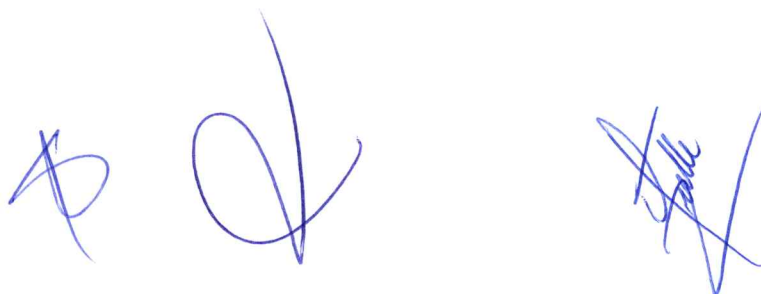
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
RUC N° : 20131366702
Domicilio legal : CALLE 9 DE JUNIO N° 100 – DISTRITO DE PUENTE PIEDRA
Teléfono: : 219-6218
correo : logística.mdpp2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA LA MDPP.

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
I	ALQUILER DE VEHICULO (FURGON) PARA LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	1	9 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (FURGON) PARA LA SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO	1	9 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
II	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE SALUD	1	9 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO.	1	9 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
III	ALQUILER DE VEHICULO (AUTO) PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1	09 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
IV	ALQUILER DE VEHICULO (CAMIONETA CERRADA) PARA LA SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO	1	09 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
V	ALQUILER DE VEHICULO (CAMIONETA 4X2) PARA LA GERENCIA MUNICIPAL	1	09 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante resolución jefatural N° 088-2023-OGAF/MDPP de fecha 03 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07- FONCOMUN
09-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

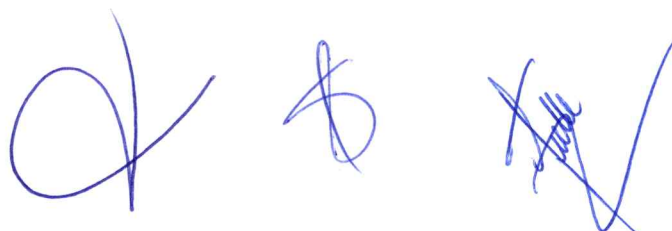
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán el servicio en el plazo de 9 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la Caja de la Entidad.

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.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias

Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias - Directivas OSCE.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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 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**)
- 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya¹².
- 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 de la ENTIDAD.

Importante para la Entidad

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN CAL 9 DE JUNIO N° 100- PÚENTE PIEDRA

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de las unidades organicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (factura electrónica)

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de logística, sito en CAL 9 DE JUNIO N° 100 PUENTE PIEDRA

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Administración Tributaria

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA

Gerencia de Administración Tributaria

2. OBJETO DEL SERVICIO

Servicios de alquiler de (01) vehículo a todo costo para el cumplimiento de actividades de la Gerencia de Administración Tributaria.

3. FINALIDAD

Se requiere el servicio de alquiler de un vehículo para el cumplimiento de actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2023 de la Gerencia de Administración Tributaria.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Incluir el chofer, con licencia para conducir el vehículo solicitado.
- Contar con documentación en regla
- Contar con los implementos de seguridad
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triángulo de emergencia
 - Extintor vigente
 - Botiquín de primeros auxilios
- Contar con las herramientas indispensables de vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Medidor de aire
 - Cable remolque
- Contar con SOAT vigente
- Revisión técnica vigente
- Tipo de vehículo: **AUTO**
- Tarjeta de propiedad
- En caso de tener lunas polarizadas presentar el permiso correspondiente.
- De presentarse fallas mecánicas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con máximo de 24 h. Cubriendo dicho servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el contratista.
- El proveedor deberá asumir el costo del mantenimiento.
- El costo del peaje lo asumirá el proveedor
- El servicio de alquiler será a disponibilidad del gerente.
- El servicio de alquiler consta de los 7 días de la semana (lunes a domingo) desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL VEHICULO

- Tipo : Auto
- Año de fabricación : 2018
- Pasajeros : 5 (Incluido el chofer)
- Combustible : De acuerdo al vehículo

6. PLAZO DE LA PRESENTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará por 09 meses, a partir de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio.





Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Administración Tributaria

7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mensualmente previa conformidad de servicio.

8. PENALIDAD POR MORA

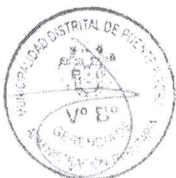
- En caso de retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F X Plazo en Días

Dónde F tendrá los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la MDPP podrá resolver el contrato

IMAGEN REFERENCIAL



[Three handwritten signatures in blue ink]



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia Municipal

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de alquiler de vehículo para Gerencia Municipal.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad trasladar al personal de la Gerencia Municipal, a fin de realizar la supervisión y monitoreo de las actividades municipales del Distrito de Puente Piedra.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene como objetivo solicitar la contratación de una empresa jurídica o persona natural constituida de acuerdo a ley para que provee servicio de alquiler de vehículo, dicho servicio tiene como objetivo trasladar al personal de Gerencia Municipal.

4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- Sobre los vehículos:
 - ✓ 01 camioneta 4 x 2 de 5 asientos, con capacidad de 5 personas, incluido el chofer.
 - ✓ La camioneta prestará servicio sin chofer.
 - ✓ La unidad vehicular propuesta deben ser mínimo del año 2018 de antigüedad.
 - ✓ La camioneta deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
 - ✓ El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
 - ✓ El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para la unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
 - ✓ La unidad vehicular deberá contar con un sistema de comunicación compatible con la que establezca la Municipalidad (telefonía móvil).
 - ✓ La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT, Revisión técnica vehicular y tarjeta de Propiedad.
 - ✓ La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire, cable remolque.
 - ✓ El contratista deberá tener como reten un vehículo. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia Municipal

con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio.

- ✓ En caso de tener el vehículo con lunas polarizadas, debe contar con autorización.
- ✓ En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio.
- ✓ La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, peajes, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar el transporte del personal de la Gerencia Municipal, el cual incluye diferentes puntos y se distribuyen en varios viajes, el recorrido es norte centro y sur dentro del distrito de puente piedra.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Recorrido es norte a sur dentro del distrito de puente piedra y otros distritos cuando el área lo solicite.
- El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo de nueve (9) meses, a partir de la firma de contrato.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, directamente, debiendo responder por el servicio brindado.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará después de ejecutada la prestación mensual del servicio y emitida la conformidad por parte de la Gerencia de Municipal.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Municipal.



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia Municipal

11. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

- El servicio se realizará de lunes a sábado en el horario de 7:30am a 11:00pm. En caso que la gerencia lo solicite fuera de esos horarios establecidos, se hará previa coordinación.
- El servicio que se realizará los domingos será si en caso la gerencia lo solicite, previa coordinación.
- La camioneta será custodiada en el complejo municipal fuera del horario del servicio.

12. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

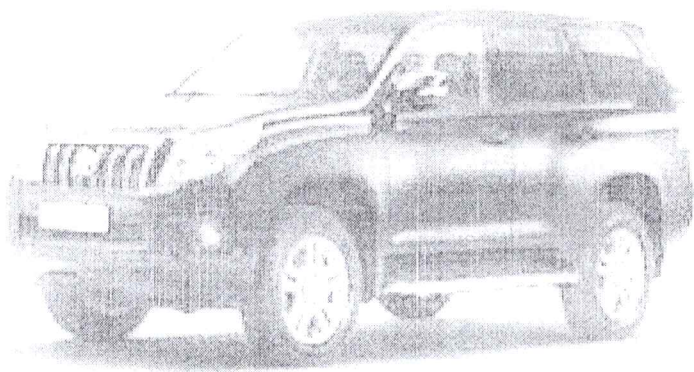
$$F \times \text{Plazo en Días}$$

Dónde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la MDPP podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

9

IMAGEN REFERENCIAL



Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is a large, stylized 'd'. The second signature is a smaller, more complex scribble. The third signature is a long, sweeping line that ends in a checkmark-like shape.



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de **movilidad** para el traslado del personal de la Gerencia de Salud.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad trasladar al personal a cargo de la Gerencia de Salud, a fin de desarrollar las actividades programadas, en los diferentes puntos del Distrito de Puente Piedra.

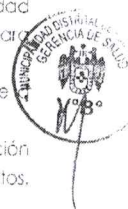
3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente tiene como objetivo solicitar la contratación de una empresa jurídica o persona natural constituida de acuerdo a ley para que provee servicio de alquiler de movilidad, dicho servicio tiene como objetivo trasladar al personal de la gerencia de salud a diferentes puntos del distrito.

4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

• **Sobre los vehículos:**

- ✓ 01 Minivan de 10 asientos c/u, con capacidad de 10 personas.
- ✓ Las unidades vehiculares propuestas deben ser mínimo del año 2015.
- ✓ Esta Minivan deberá tener un (01) chofer con brevet vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
- ✓ El Minivan deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- ✓ El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
- ✓ El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- ✓ La unidad vehicular deberá contar con un sistema de comunicación compatible con la que establezca la Municipalidad (telefonía móvil).
- ✓ La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT, Revisión técnica y tarjeta de Propiedad.
- ✓ La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire, cable remolque.
- ✓ Protección de bioseguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.
- ✓ El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio.
- ✓ En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de unidad asignada para la prestación de servicio.
- ✓ La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, peajes, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.



EFMR/NAE

ARCHIVO / 02



Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Salud

- ✓ El chofer de la unidad vehicular deberá tener las siguientes herramientas básicas: Kit de herramientas, linternas.

- **Sobre el personal**

El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por:

- ✓ 01 chófer: Experiencia en manejo, como mínimo dos (02) años. Tener licencia de conducir mínimo Categoría A-2.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar el transporte del personal de la Gerencia de Salud, el cual incluye diferentes puntos y se distribuyen en varios viajes; el recorrido es norte centro y sur dentro del distrito de puente piedra.
- El postor ganador deberá asumir toda la responsabilidad, todo el pago de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones y todo costo que demande la prestación del servicio del personal a su cargo, el mismo que no mantiene ningún vínculo contractual con la MDPP.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Recorrido es norte a sur dentro del distrito de puente piedra y otros distritos cuando el área lo solicite.
- El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo de **9 MESES**, a partir de la firma de contrato.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará después de ejecutada la prestación mensual del servicio y emitida la conformidad por parte de la Gerencia de Salud.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Salud.

11. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

- El servicio se realizará de lunes a sábado de 7:30 am - 7:30pm
- Domingos, cuando la Gerencia lo Solicite.

12. PENALIDAD POR MORA (obligatorio)

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ \times \text{Plazo en Días}$$

EFMR/NAR

ARCHIVO / GS



Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Salud

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0,40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0,25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la MDPP podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



EFMR/NAF

ARCHIVO / GS



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) MINIVAN CON CAPACIDAD DE 12 PERSONAS, PARA TRASLADO DEL PERSONAL DE INSPECTORES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES"

I. UNIDAD ORGÁNICA:

- Subgerencia de Ordenamiento Urbano de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Servicio de alquiler de una (01) minivan con capacidad de 12 personas, sin chofer para traslado del personal operativo

III. FINALIDAD PÚBLICA

- Mejorar la calidad del servicio en el distrito de Puente piedra

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- La contratación del servicio de alquiler de una (01) minivan con capacidad de 12 personas por 09 meses sin chofer para el traslado del personal operativo de inspectores para las labores de fiscalización y control a cargo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Traslado del personal operativo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano a los diversos mercados y/o centros de abasto del distrito de Puente Piedra, durante el control de espacios públicos.
- Traslado de personal operativo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano para la atención de quejas y/o denuncias vecinales a diversas zonas del distrito de Puente Piedra.
- Apoyo para el traslado de personal durante los operativos en conjunto con las unidades orgánicas del corporativo y/o Entidades del Estado.

VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS



Servicio de alquiler de una (01) minivan con capacidad de 12 personas, sin chofer

Traslado de personal operativo en el marco de sus funciones

CARACTERISTICAS

- El servicio no incluye chofer
- Clase: Van (02) puertas laterales y (02) puertas laterales corredizas.
- Asientos: 12 como minimo
- Marca: Cualquiera
- Año: la antigüedad del vehículo mínimo año 2015
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad

Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Alamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Triángulo de Emergencia
- Extintor vigente
- Botiquín de primeros auxilios
- Contar con las herramientas indispensables del vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Llantas de repuesto
 - Medidor de aire
 - Cable remolque
- Durante la prestación del servicio la unidad vehicular deberá contar con la RTV (Revisión Técnica Vehicular), Tarjeta de Propiedad, SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigentes **Y SEGURO CONTRA TODO RIESGO (ROBO, CHOQUE O DAÑOS)**.
- De contar con lunas paralizadas, presentar la autorización respectiva para su circulación.
- De presentarse fallas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con un máximo de 24 horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor
- El costo del peaje diario (de ser el caso) será asumido por el proveedor
- El costo del mantenimiento preventivo y/o correctivo será asumido por el proveedor
- El proveedor deberá asumir el mantenimiento, debiendo tener la unidad vehicular en óptimas condiciones
- El servicio de alquiler se brindará de lunes a domingo de preferencia las 24 horas.
- El servicio incluye IGV

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica o Natural
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- El servicio será a todo costo

VIII. LUGAR DE ENTREGA

- El lugar de ejecución del servicio inicia en la Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) o Complejo Municipal (al costado del Palacio de la Cultura).

IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El plazo total de ejecución del servicio será por 09 meses del ejercicio 2023, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato o recepcionada la orden de servicio, según corresponda.

X. CONFORMIDAD

- La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Subgerencia de Ordenamiento Urbano, adjuntado documentos de la unidad vehicular y la factura correspondiente, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de diez (10) días calendario de prestado el servicio.

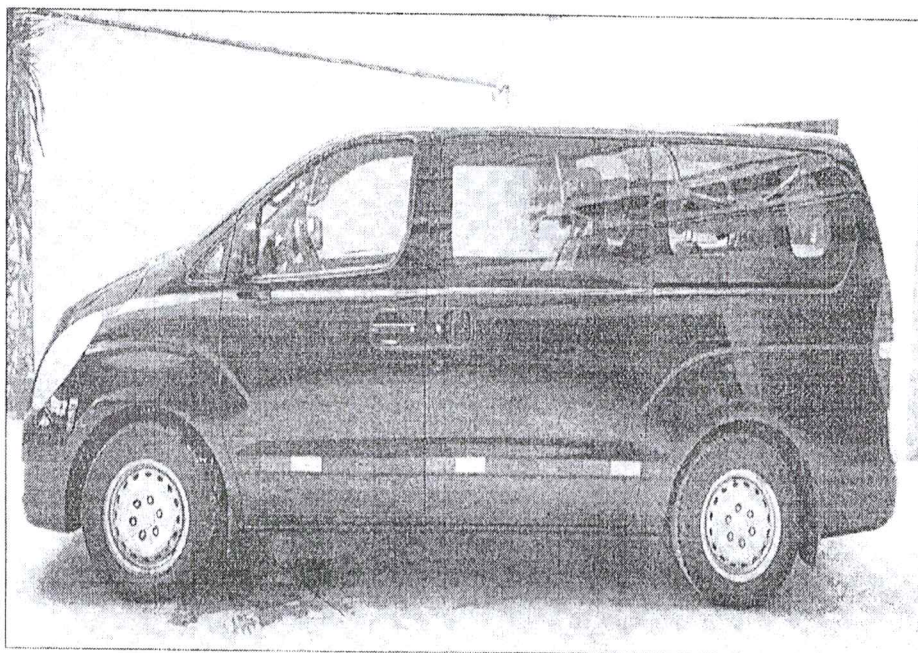
XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará en nueve (09) armadas, cada 30 días calendarios, previa presentación de la Conformidad de Servicios adjuntando la factura respectiva y otros documentos que acrediten el servicio prestado.



Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223

MODELO REFERENCIAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Municipalidad de Puente Piedra
Subgerencia de Programas Sociales

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) CAMION FURGON DE 02 TONELADAS (APROX.), CON
CHOFER Y 2 ESTIBADORES, PARA TRANSPORTE DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA DEL VASO
DE LECHE "

I. UNIDAD ORGÁNICA:

Subgerencia de Programas Sociales

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Transporte de los Insumos del Programa del Vaso de Leche

III. FINALIDAD PÚBLICA.

La Sugerencia de Programas Sociales ha programado contar con el servicio de transporte de los insumos del programa del vaso de leche por el periodo de 9 (nueve) meses.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de transporte de los insumos del Programa del Vaso de Leche por el periodo de 9 (nueve)

V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO



- Realizar el transporte los insumos del programa de vaso de leche, el cual incluye 27 puntos y se distribuyen en 2 viajes el recorrido es norte a sur dentro del distrito de puente piedra
- El horario será a partir de las 06:00 am. hasta las 05:00 pm., en Calle las Lilas Mz. A Lt. 34 Urb. Rosa Luz de Puente Piedra
- El postor es absolutamente responsable de la mercadería o alimentos del programa del vaso de leche de la MDPP, le entregue para la distribución pertinente, inclusive en caso de siniestros tales como robo, asaltos accidentes, entre otros, asumiendo las consecuencias de índole o judicial, según corresponda.
- El postor ganador deberá asumir toda la responsabilidad, todo el pago de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones y todo costo que demande la prestación del servicio del personal a su cargo (estibadores), el mismo que no mantiene ningún vínculo contractual con la MDPP.

VI. ENTREGABLES

PERIODOS	SERVICIO DE CAMION FURGON			
1er mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
2do mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
3er mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
4to mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
5to mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
6to mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
7mo mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
8vo mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4
9no mes	SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2	SERVICIO N° 3	SERVICIO N° 4

Nota El número de servicio mensual de acuerdo al cuadro detallado se fijará la fecha exacta a la firma del contrato, previo informe del área usuaria.



Municipalidad de Puente Piedra

Subgerencia de Programas Sociales

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- 01 camión furgón con capacidad de carga mínima 2 toneladas
- Camión furgón deberá tener un (01) chofer con brevetaje vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
- Este camión furgón deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
- El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigentes: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, revisión técnica vigente
- La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire.
- Protección de seguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.
- El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como reten un camión furgón de 2 toneladas como mínimo.
- En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio.
- La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, peajes, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.



VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- El servicio de movilidad deberá iniciar en el almacén de la Subgerencia Programas Sociales, que se encuentra ubicado en Calle las Lilas Mz. A Lt. 34 Urb. Rosa Luz, donde se abordará los productos y se repartirá en las zonas del norte, centro y sur de todo el distrito, así completando la entrega a los 27 centros de distribución.

CONFORMIDAD

- La conformidad del servicio se realizará a cargo de la Subgerencia de Programas Sociales.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago es único al término de la prestación del servicio de cada mes y conformidad del mismo
- Detallar los documentos necesarios para el pago.
- Se deberá considerar lo siguiente:
"el pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del bono directo de los montos correspondiente en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual"



Municipalidad de Puente Piedra

Subgerencia de Programas Sociales

X. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F X Plazo en Días

Dónde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
 - Esta penalidad será deducida en el pago a cuenta o del pago final.





Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

Memo 16

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) CAMION SIN CHOFER DE 02 TONELADAS (APROX.)
PARA LA RETENCION Y/O DECOMISO DE MERCADERIA Y/O BIENES DURANTE LAS TAREAS
DE RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS"

I. UNIDAD ORGÁNICA:

- Subgerencia de Ordenamiento Urbano de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas (aprox.) sin chofer

III. FINALIDAD PÚBLICA

- Promover el principio de autoridad

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- La contratación del servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas sin chofer por 09 meses para la retención y/o decomiso de mercadería y/o bienes durante las tareas de recuperación de espacios públicos.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Traslado del personal operativo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano a las diversas zonas del distrito de Puente Piedra, durante el control de espacios públicos.
- Apoyo para el traslado de mercadería decomisada y/o retenida durante los operativos contra el comercio ambulatorio informal.
- Apoyo para el traslado del personal durante los operativos en conjunto con las unidades orgánicas del corporativo y/o Entidades del Estado.

VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas sin chofer

Retención y/o decomiso de mercadería y/o bienes durante las tareas de recuperación de espacios públicos

CARACTERÍSTICAS DEL ENTREGABLE

- Clase: Camión Furgón con dos (02) puertas (cabina principal) y dos (02) puertas laterales corredizas.
- Año: 2018 mínimo
- Marca: Cualquiera
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triangulo de Emergencia
 - Extintor vigente
 - Botiquín de primeros auxilios
- Contar con las herramientas indispensables del vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Llantas de repuesto
 - Medidor de aire
 - Cable remolque



Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Alamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Durante la prestación del servicio la unidad vehicular deberá contar con la RTV (Revisión Técnica Vehicular), Tarjeta de Propiedad, SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigentes **Y SEGURO CONTRA TODO RIESGO (ROBO, CHOQUE O DAÑOS)**.
- De contar con lunas paralizadas, presentar la autorización respectiva para su circulación.
- De presentarse fallas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con un máximo de 24 horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor
- El costo del peaje diario (de ser el caso) será asumido por el proveedor
- El costo del mantenimiento preventivo y/o correctivo será asumido por el proveedor
- El proveedor deberá asumir el mantenimiento, debiendo tener la unidad vehicular en óptimas condiciones
- El servicio de alquiler se brindará de lunes a domingo de preferencia las 24 horas.
- El servicio incluye IGV

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica o Natural
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- El servicio será a todo costo

VIII. LUGAR DE ENTREGA

- El lugar de ejecución del servicio inicia en la Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) o en el Complejo Municipal (al costado del Palacio de la Cultura)

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio se realizará de acuerdo a los informes de conformidad, que se realizan durante 09 meses del año 2023, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicios.

X. CONFORMIDAD

- La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Subgerencia de Ordenamiento Urbano, adjuntando documentos de la unidad vehicular y la factura correspondiente, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de diez (10) días calendario de prestado el servicio.

XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará en nueve (09) armadas, cada 30 días calendarios, previa presentación de la Conformidad de Servicios adjuntando la factura respectiva y otros documentos que acrediten el servicio prestado



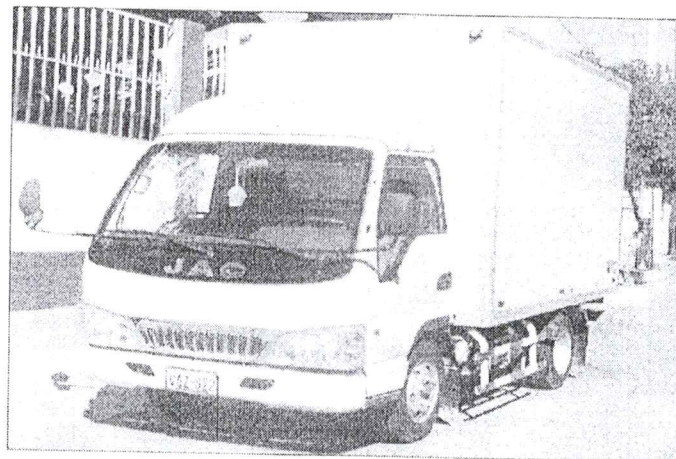
Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223

IMAGEN REFERENCIAL



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"



Gerencia de Seguridad Ciudadana— Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Alamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Gerencia de Seguridad Ciudadana - Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) CAMIONETA CERRADA SIN CHOFER, PARA CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO (AGENTES E INSPECTORES), ASIMISMO, TRASLADO DE PERSONAL DESIGNADO PARA LA ATENCIÓN VECINAL INMEDIATA – AVI POR 09 MESES

I. UNIDAD ORGANICA:

- Subgerencia de Ordenamiento Urbano de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Servicio de alquiler de una (01) camioneta cerrada sin chofer

III. FINALIDAD PÚBLICA

- Mejorar la calidad del servicio en el distrito de Puente Piedra

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- La contratación del servicio de alquiler de una (01) camioneta sin chofer por 90 días para control y supervisión del personal operativo (agentes e inspectores), asimismo, traslado del personal designado para la atención vecinal inmediata – AVI durante 09 meses.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Traslado del personal operativo de urbanismo, mercados, inspector y agentes de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano a las diversas zonas del distrito de Puente Piedra.
- Traslado de personal operativo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano para la atención de quejas y/o denuncias vecinales, a las diversas zonas (sur, centro y norte) del distrito de Puente Piedra.
- Traslado del personal designado para la atención vecinal inmediata – AVI.
- Apoyo para el traslado de personal durante los operativos en conjunto con las unidades orgánicas del corporativo y/o Entidades del Estado.

VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Servicio de alquiler de una (01) camioneta sin chofer	Control y supervisión del personal operativo (agentes e inspectores), asimismo, traslado del personal designado para la atención vecinal inmediata – AVI
---	--

CARACTERÍSTICAS

- El servicio no incluye chofer
- Clase: Camioneta cerrada de cuatro (04) puertas laterales.
- Asientos: 05 como mínimo (incluido asiento del chofer)
- Marca: Cualquiera
- Año: la antigüedad del vehículo mínimo año 2015
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triángulo de Emergencia
 - Extinguidor vigente



Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Alamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Ordenamiento Urbano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- Botiquín de primeros auxilios
- Contar con las herramientas indispensables del vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Llantas de repuesto
 - Medidor de aire
 - Cable remolque
- Durante la prestación del servicio la unidad vehicular deberá contar con la RTV (Revisión Técnica Vehicular), Tarjeta de Propiedad, SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigentes **Y SEGURO CONTRA TODO RIESGO (ROBO, CHOQUE O DAÑOS)**.
- De contar con lunas paralizadas, presentar la autorización respectiva para su circulación
- De presentarse fallas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con un máximo de 24 horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor
- El costo del peaje diario (de ser el caso) será asumido por el proveedor
- El costo del mantenimiento preventivo y/o correctivo será asumido por el proveedor
- El proveedor deberá asumir el mantenimiento, debiendo tener la unidad vehicular en óptimas condiciones
- El servicio de alquiler se brindará de lunes a domingo durante las 24 horas.
- El servicio incluye IGV

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica o Natural
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- El servicio será a todo costo

VIII. LUGAR DE ENTREGA

- El lugar de ejecución del servicio inicia en la Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) o en el Complejo Municipal (al costado del Palacio de la Cultura)

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo total de ejecución del servicio será por 09 meses, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato, según corresponda.

X. CONFORMIDAD

- La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Subgerencia de Ordenamiento Urbano, adjuntando documentos de la unidad vehicular y la factura correspondiente, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de diez (10) días calendario de prestado el servicio.

XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará de manera mensual, previa presentación de la Conformidad de Servicios adjuntando la factura respectiva y otros documentos que acrediten el servicio prestado.

Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Ordenamiento Urbano
Urb. Los Álamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

Oficina de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Organización Urbana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"



Gerencia de Seguridad Ciudadana- Subgerencia de Organización Urbana
Urb. Los Alamos Mz. B Lt. 01 (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2do Piso
Telf. (01) 219-6200 anexo 6223

COPIA DE SOAT VIGENTE (*)

COPIA DE REVISION TECNICA VIGENTE (*)

TARJETA DE PROPIEDAD DEL TIPO DE VEHICULO (*)

SEGURO CONTRA TODO RIESGO (ROBO, CHOQUE O DAÑOS) (*) EN CASO DE REQUERIR DE ACUERO AL (TDR)

(*) Se deberá Acreditar fehacientemente.

El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como reten una unidad

Las unidades vehiculares no deben tener orden de captura

Protección de seguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.

En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio.

El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.

Las unidades vehiculares propuestos deben de disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, autorización correspondiente en caso de uso de lunas o vidrios oscurecidos o polarizados cuando impida la visibilidad hacia el interior, revisión técnica

La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.

Sobre el personal para todas las unidades vehiculares:

El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por: 01 chofer: por cada vehículo, EN CASO DE REQUERIR DE ACUERO AL (TDR)

PERFIL MINIMO REQUERIDO DEL POSTOR

El postor deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias solicitadas en los términos de referencia, tales como: unidad vehicular, equipos de seguridad y condiciones de la contratación.

El postor no deberá tener impedimento para contratar con el Estado.

El postor deberá estar con RUC vigente ante la SUNAT y en condición de activo y

habido

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las unidades vehiculares estén operativo, debiendo responder por el servicio brindado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>[Requisitos:</u> El postor deberá de estar considerada en su giro de negocio; el alquiler de unidades vehiculares de transporte de personal y carga.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Establecido el giro en la Sunat

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> ITEM N° I 2 FURGONES ITEM N° II 2 MINIVANS ITEM N° III AUTO ITEM N° IV CAMIONETA CERRADA ITEM N° V CAMIONETA 4X2 <u>Acreditación:</u> 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. Importante <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>S/ 101,700.00 para el ITEM N° I</p> <p>S/ 135,450.00 para el ITEM N° II</p> <p>S/ 60,300.00 para el ITEM N° III</p> <p>S/ 45,000.00 para el ITEM N° IV</p> <p>S/ 85,500.00 para el ITEM N° V</p> <p>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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p>S/ 25,425.00 para el ITEM N° I</p> <p>S/ 33,862.50 para el ITEM N° II</p> <p>S/ 15,075.00 para el ITEM N° III</p> <p>S/ 11,250.00 para el ITEM N° IV</p> <p>S/ 21,375.00 para el ITEM N° V</p> <p>por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicio de alquiler de unidades vehiculares: minivan, camión furgón, auto, camionetas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹³, 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>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ 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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²


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.



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

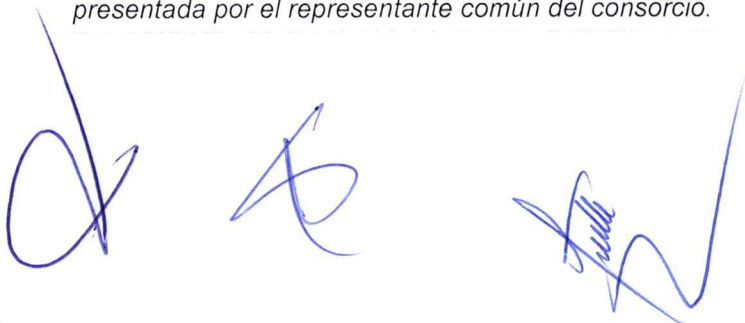
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

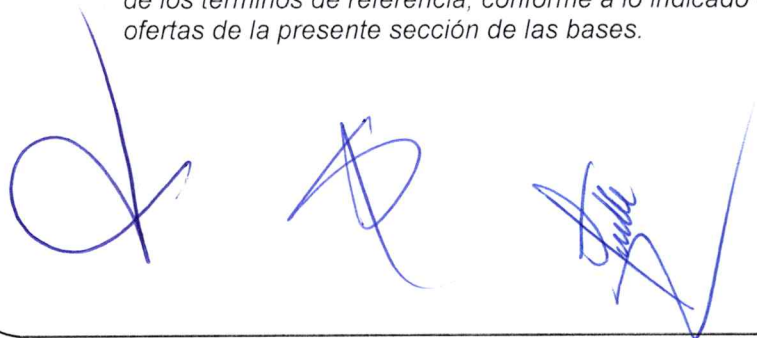
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

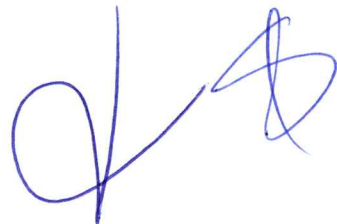
²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

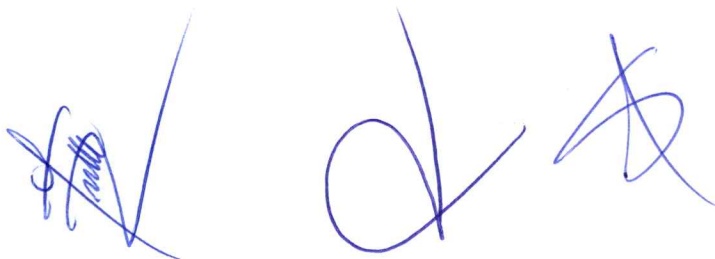
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

