

BASES

CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**SERVICIO DE RENTING VEHICULAR PARA LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA.**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través de Mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento o a través del correo electrónico smazuelos@munimolina.gob.pe; o erojas@munimolina.gob.pe, en el día señalado en la invitación de presentación de ofertas; 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.

1.5. 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.

1.6. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el Órgano Encargado de las Contrataciones 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.

1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el Órgano Encargado de las Contrataciones 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, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. PENALIDADES

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.6. 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
RUC N° : 20131365722
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026
Teléfono: : (01) 3134444
Correo electrónico: : smazuelos@munimolina.gob.pe; erojas@munimolina.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RENTING VEHICULAR PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-2024-CD-03-AEC, de 24 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
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 A suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario o hasta que se firme el contrato con la empresa ganadora de la buena pro del procedimiento de

selección Adjudicación Simplificada N° 14-2024-MDLM/CS-1 derivada del Concurso Público N° 4-2024 MDLM/CS, o que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ **(Anexo N° 12)**.

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

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

Importante

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 1 de 28
--	---	---------------------------	-------------------

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Renting Vehicular para la Municipalidad Distrital de La Molina.

2. ANTECEDENTES

La necesidad del servicio requerido por diversas áreas de este municipio, y del análisis realizado en cuanto a las necesidades se determina la de la presente contratación.

3. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad de La Molina tiene como fin garantizar a los vecinos de una ciudad segura, integrada, ecológicamente sostenible, con un desarrollo urbano ordenado y así elevar el desarrollo humano.

Por consiguiente, se tiene que modernizar la flota vehicular de la municipalidad de La Molina con el fin que las diversas unidades orgánicas de esta comuna brinden un mejor servicio a los vecinos del distrito de La Molina y con ello, asegurar una mejor optimización de los recursos de la propia flota mediante la reducción de costos de operación.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una empresa con experiencia en alquiler de unidades vehiculares que brinde dicho servicio a este municipio a través de Renting Vehicular, conforme a las necesidades que presenta esta comuna.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Contar con vehículos modernos y en óptimas condiciones para garantizar la atención inmediata de las necesidades de esta comuna y los diversos servicios que se brindan las diferentes unidades orgánicas.
- Mantener la flota vehicular de la municipalidad de La Molina en óptimas condiciones mediante la modernización de unidades vehiculares



5. MARCO NORMATIVO

5.1 NORMAS NACIONALES

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- 6.1** El servicio comprende del alquiler de 46 vehículos que deberá contar con las características mínimas señaladas en el numeral 21 anexos de los Términos de referencia, de acuerdo al listado de unidades señalado en el siguiente cuadro:

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 2 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

Nro.	Descripción	Cantidad
1	Camioneta 4x2 – Doble Cabina – patrullaje	21
2	Camioneta 4x4 – Doble Cabina – patrullaje	2
3	Camioneta Panel	4
4	Minibus o Camioneta Rural (Van)	2
5	Camioneta multipropósito (minivan)	4
6	Camión Volquete 10 m3	2
7	Vehículo Grúa Tipo Brazo Hidráulico – Informática	1
8	Camión Baranda	2
9	Vehículo Grúa Tipo Arrastre	1
10	Bus transporte de personal	2
11	Camioneta pick up 4X4 doble cabina	1
12	Camioneta 4X2 doble cabina	4
TOTAL		46

6.2 Cada unidad entregada deberá tener vigente el seguro obligatorio de accidente de tránsito – SOAT, así como contar con un seguro vehicular a todo riesgo, el cual deberá ser renovado anualmente hasta la culminación del contrato.

6.3 Las unidades entregadas en Renting Vehicular deberán contar con extintor PQS de 6 kilos, llave de ruedas, gata hidráulica, Botiquín con implementos de primeros auxilios.

6.4 SISTEMA DE CONTROL EN LINEA,
Los vehículos deberán contar con GPS (radial) y control de ubicación en tiempo real, la asistencia técnica es constante.

Los vehículos entregados en Renting Vehicular deberán contar con un control diario a través de un sistema de monitoreo, de acuerdo a los turnos de trabajo asignados. Dicho sistema de control trabajará las 24 horas del día, el mantenimiento de los vehículos estará programado de acuerdo al kilometraje y/o al requerimiento de la Subgerencia de Serenazgo y/o la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio.

Para las unidades de patrullaje deberán contar con sistema de telemetría y cámara de video

6.5 CAPACITACIÓN EN EL USO DEL VEHÍCULO: El contratista, en coordinación con la Municipalidad, programará y ejecutará capacitaciones semestrales sobre el uso y mantenimiento adecuado de los vehículos (Reglamento Nacional de Tránsito), deberes y derechos de los conductores y conductores de vehículos de emergencia, Ley que regula el uso de señales audibles y visibles en los vehículos de emergencias y vehículos oficiales, responsabilidad de accidentes de tránsito y sus alcances, seguros vehiculares, SOAT obligaciones y beneficios, manejo defensivo, mecánica básica, entre otros de la misma índole). El personal asignado por la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio que recibirá la capacitación, contará con brevete vigente, además el conductor tendrá conocimiento técnico de la unidad, lo cual permitirá la conservación del vehículo en buen estado traducido en menores costos por reparación, ahorro de combustible y seguridad, tanto para los conductores como para los pasajeros. En las



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 3 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

capacitaciones se recomendarán las medidas correctivas, se harán las sugerencias necesarias para el manejo de los vehículos, al término de la capacitación el contratista remitirá un informe con la lista de participantes y el tema tratado en el curso dictado, incluir fotos

Se designará personal para la verificación del uso adecuado de las unidades, dando las recomendaciones del caso. Este personal asignado por la empresa, solucionará de forma inmediata, cualquier inconveniente que presente el vehículo.

6.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Con el objetivo que las unidades vehiculares logren un mayor rendimiento, la empresa se compromete a realizar los siguientes servicios:

- Cambio de filtro (s) y aceite de motor.
- Cambio de filtro (s) de combustible.
- Cambio de fajas.
- Cambio de pastillas y zapatas de frenos.
- Afinamiento de motor.
- Alineamiento de dirección y balanceo.
- Cambio de llantas en las camionetas 4x4 a solicitud del área usuaria, previa comprobación del desgaste, precisando que el tipo de llantas deberá ser pantanera.
- Cambio de llantas (neumáticos) de todos los vehículos en general cada 50,000 Km.
- Cambio de baterías a todas las unidades, previa evaluación efectuada antes del tiempo en mención.

El mantenimiento preventivo de cada unidad no deberá durar más de 05 (cinco) horas de internado el vehículo en el taller implementado para tal fin y deberá efectuarse cada 5000 km ó a 02 (dos) meses de recorrido, lo que ocurra primero, el contratista remitirá una copia del servicio efectuado detallando los trabajos realizados.



6.7 MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se realizará en el plazo máximo de dos días, tiempo que no acarreará descuento alguno a la empresa por la no prestación del servicio, al término del plazo el contratista tendrá que entregar un vehículo reten con las mismas características, del mismo modo deberá remitir una copia del servicio efectuado detallando los trabajos efectuados.

Una vez detectada algún tipo de falla en las unidades entregadas en renting vehicular, estas deberán ser puestas en conocimiento de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio, por escrito a fin que esta designe al personal correspondiente, que acudirá a verificar la falla presentada dentro del término de la distancia, así como las acciones tomadas por la empresa.

6.8 En caso de discrepancia respecto del causante del desperfecto por impericia o mal uso el contratista se obliga a gestionar el reporte respectivo ante el servicio técnico de la marca del vehículo cuyo costo será asumido por el contratista.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 4 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

6.9 Las papeletas de infracción de tránsito serán pagadas por la empresa en el tiempo más breve posible, luego de ello, la empresa requerirá el pago de tal a la Municipalidad con el sustento del pago respectivo.

6.10 AUXILIO MECÁNICO: El contratista deberá brindar el servicio de auxilio las 24 horas del día para atender cualquier desperfecto que presenten las unidades entregadas en renting vehicular.

6.11 SINIESTROS: En caso las unidades entregadas en renting vehicular sufran algún tipo de siniestro, el contratista está obligado a gestionar en el plazo inmediato de sucedido y reportado el siniestro, que el personal de la aseguradora se constituya para la atención respectiva, así como para realizar los trámites pertinentes sobre el deslinde de responsabilidades según sea el caso.

El plazo máximo para que la empresa informe documentadamente sobre las responsabilidades del siniestro ocurrido será de 03 (tres) días hábiles de ocurrido tal hecho, ante la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio.

6.12 RETEN: El contratista deberá entregar un vehículo retén de las mismas características del vehículo internado por mantenimiento correctivo y/o situación fáctica que imposibilite la operatividad de cualquiera de los vehículos ofertados por el contratista para la prestación del servicio de renting vehicular en favor de la municipalidad.

6.13 El contratista se obliga a sustituir en modalidad de reten con vehículos de las mismas características contratadas, para sustituir cualquier vehículo, durante el período necesario, sin costo alguno adicional.



6.14 INFRAESTRUCTURA: El contratista deberá contar con un taller de un área mínima de 200 metros cuadrados y estará ubicado en un radio no mayor de 8 km alrededor del Palacio Municipal de la Municipalidad de La Molina, lugar donde se efectuarán cualquier tipo de trabajos sobre los vehículos entregados en renting vehicular, esta podrá ser propio o alquilado.

Para ejecutar todo tipo de trabajo sobre las unidades entregadas en renting vehicular, la empresa deberá contar con un stock de repuestos de acuerdo a la necesidad, en caso el taller no cuenta con la pieza o repuesto, la empresa tendrá dos (2) días calendario para conseguirla.

6.15 La empresa presentará ante la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio, una liquidación de manera mensual, sobre los indicadores más representativos de la flota entregada, la cual puede detallarse con el kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo concurrente del vehículo, entre otros que consulten pertinentes, lo cual será requisito indispensable en los pagos

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 5 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

7. SEGURO

Cada vehículo deberá contar con una póliza de seguro a todo riesgo con coberturas descritas líneas abajo:

Cobertura de Responsabilidad Civil

Responsabilidad Civil frente a terceros hasta por la suma de US\$ 250,000 por vehículo.

Responsabilidad Civil frente a ocupantes hasta por la suma de US\$ 150,000 por vehículo.

Deducibles

Los deducibles en que se incurra debido a siniestros o hurto están a cargo de Municipalidad Distrital de la Molina.

Automóviles, SUVs, Van Pasajeros : 10% del monto del siniestro, mínimo de US\$ 200.00

Automóviles Van Panel : 15% del monto del siniestro, mínimo de US\$ 350.00

Camionetas Pick Up : 15 % del monto del siniestro, mínimo de US\$ 350.00

Camiones y/o Vehículos pesados : 15% del monto del siniestro, mínimo de US\$ 750.00

Deberá presentar copia del pago de los seguros solicitados.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

La empresa a contratar deberá tener experiencia brindando el servicio de alquiler de vehículos.



8.1 Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por experiencia en servicio de alquiler de unidades vehiculares iguales o similares al objeto de la convocatoria, entendiéndose como similares las experiencias referidas a alquiler de vehículos en general incluyendo transporte de personal o transporte de carga, durante un periodo de ocho 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

8.2 Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por los servicios efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Reporte de Estado de Cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 6 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

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.

8.3 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.

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

8.5 Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los anexos referidos a la Experiencia del Postor.



9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO

Garantía de fiel cumplimiento del procedimiento de contratación, salvo excepciones.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: En la Municipalidad de La Molina.

Plazo: Sera por 60 días calendarios a partir del día de la suscripción del Acta de Recepción/Entrega de los vehículos objetos de la contratación.

12. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL CONTRATISTA:

La empresa se compromete a entregar los vehículos bajo Renting Vehicular dentro del plazo de 02 días calendarios contados desde el día de suscrito el contrato. Debidamente equipados según lo requerido en los Términos de Referencia de las presente bases.

Para la suscripción del Acta de Recepción/Entrega de los vehículos objetos de la contratación no deberá excederse los 02 (dos) días calendarios del día siguiente de la suscripción del contrato

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 7 de 28
---	---	---------------------------	-------------------

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

14. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

El pago se realizará de forma mensual previa entrega de informe de ocurrencias por parte del contratista y conformidad de servicio emitida por la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio.

15. ADELANTOS

No aplica

16. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = 0.25 para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días.

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en el mes dentro del plazo del contrato y podrán ser descontadas por La Municipalidad.



Las penalidades podrán ser aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía, la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

En todos los casos, las penalidades serán aplicadas cuando lo ocurrido sea responsabilidad del CONTRATISTA.

Para la aplicación de una penalidad LA MUNICIPALIDAD informará por escrito al CONTRATISTA, la misma que tendrá un periodo de cinco (05) días útiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por LA MUNICIPALIDAD, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

LA MUNICIPALIDAD podrá realizar inspecciones sin previo aviso, según estime conveniente, para verificar el estricto cumplimiento del servicio.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 8 de 28
--	---	---------------------------	-------------------

Teniendo en consideración las condiciones generales referidas a las penalidades, al CONTRATISTA se le aplicará las penalidades según lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la demora en la reposición del vehículo reten en un plazo mayor de 5 horas para el mantenimiento preventivo.	10% de la UIT vigente por cada hora de atraso por cada vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
2	No reposición de vehículos de vencida las 48 horas de realizado el internamiento para el mantenimiento correctivo	10% de la UIT vigente por cada hora de atraso por cada vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
3	No reposición de vehículo dentro de las 24 horas de informado la ocurrencia de un siniestro al contratista vía correo electrónico	10% UIT vigente por cada hora de atraso.	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
4	No mantener vigente el SOAT durante la ejecución del servicio	40% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
5	No renovación de seguros (solicitados en el numeral 6) durante la ejecución del servicio	40% UIT vigente por cada día de atraso por vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
6	No cumplir con la totalidad del equipamiento requerido, debiendo presentar el check list de entrega correspondiente de las unidades a efectos de evitar la imposición de la penalidad.	10% de la UIT vigente por cada día de atraso por cada vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible
7	No mantener la fecha de vencimiento vigente de los extintores y de los productos del botiquín durante la ejecución del servicio	10% de la UIT vigente por cada día de atraso por cada vehículo	Previo informe del coordinador de Transporte y Combustible




18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA MUNICIPALIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado.

Plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de dos (02) años a partir de la culminación de la prestación

19. ANTICORRUPCIÓN.

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, 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, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 9 de 28
--	--	-----------------------------------	---------------------------

Asimismo, el participante y/o postor de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor 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 práctica.

20. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

La entidad está sujeta a dar cumplimiento a las causales de Resolución de contrato, en caso de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se cumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de la ley N°31564, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. ANEXOS

Las características de los vehículos a requerir son aquellos detallados en el Anexo que forma del presente documento.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Lic. Miguel Angel Atoche Arévalo
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 10 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF: 01	Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas TDR
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Año	2019 (mínimo)
	Cantidad	21
	Tracción	4x2 (doble cabina)
	Motor	de 04 cilindros en línea
	Combustible	Petróleo diesel 2
	Número de Válvulas	16 válvulas sistema DOHC
	Cilindrada	2300 cc
	Potencia máxima	135 HP mínimo
	Torque máximo	mínimo 40kgm
	Transmisión	Mecánica de 6 velocidades más retroceso
	Dirección	Hidráulica asistida
	Neumáticos	265/65 R17
	Frenos Delanteros	Discos ventilados
	Frenos Posteriores	Tambor
	Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos (tipo ballesta) Posterior
	Longitud (mm)	Mínimo 5300 mm
	Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
	Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
	Peso neto	Mínimo 2000 KG
	Peso bruto	Mínimo 2800 KG
	Número de Asientos	5
	Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
		Color: Naranja Fluorescente
		Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
		Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
		BOTIQUIN
		de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
		Lámina de Seguridad
		CINTAS REFLECTIVAS
		Rotulación de letras y números en material reflectivo en color de acuerdo a diseño entregado por la entidad.
		Indicar marca y modelo
	CAMARA FILMADORA:	CAMARA VEHICULAR INTERIOR FULLHD
	PANTALLA:	LCD de 7 pulgadas (mínimo)
	GRABADOR DVR	DVR PARA GRABAR VIDEOS
	DISCO DURO:	de 500 GB para DVR
	BARRAS DE LUCES LED	Indicar marca y modelo
		Dimensiones: 1200 mm de largo, 450 mm de altura y 300 mm de ancho.
		Características:
		De forma aerodinámica
		De 12 VDC, con soportes canalón ó plásticos inoxidables, instalación hermética.
		Polycarbonato traslucido que permite pasar el 100% de la luz de leds, de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta.
		Capacidad de 88 LEDs mínimo, de alta densidad, en módulos distribuidos uniformemente, que emitan luz sin huecos negros.
		17 patrones de flasheo mínimo, resistente a la interperie IP67,



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 11 de 28
---	---	---------------------------	--------------------

REF: 01	Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas TDR
		cobertura de luz 360 grados
	PARLANTE	indicar marca y modelo de 100 Watts de Potencia de 100 Watts de potencia de salida, con controles al alcance del operador.
	SIRENA	12 VDC de entrada de alimentación.
		Sonidos: 04 Sonidos Wail, Yelp, Horn, Priority y/o equivalente
		Control remoto, Potencia 45w
	FARO BUSCADOR	voltaje 12v a 24v
		impermeabilidad IP67
		dimensiones 17.78cm diametro 33cm altura



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 12 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF: 02

Camioneta 4x4 - Doble Cabina -patrullaje	Especificaciones Técnicas TDR
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2019 (mínimo)
Cantidad	02 (DOS)
Tracción	4x4, doble cabina
Motor	4 cilindros en línea, DOHC, Turbo Diesel Intercooler
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	4 por cilindro, sistema DOHC
Alimentación	Inyección directa diesel con Common Rail
Cilindrada	Mínimo 2400 cc
Potencia	Mínimo 130 HP
Torque	30+- 10% Kgf m mínimo
Transmisión	Manual de 5 velocidades, más retroceso mínimo
Transfer 4x4	Easy select con accionamiento mecánico
Dirección	Hidráulica electrónicamente asistida
Longitud (mm)	Mínimo 5200 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1700 mm
Altura (mm)	Mínimo 1700 mm
Peso neto	Mínimo 1800 kg
Peso bruto	Mínimo 2800 kg
Capacidad del dep. de combustible	mínimo 80 litros
Frenos	Discos ventilados delanteros Tambor con zapatas ABS Y EBD
Suspensión	Independiente de trapecio con resortes helicoidales y amortiguadores - delantera // muelles laminados semi elípticos con amortiguadores - posterior
Neumáticos	245/70 R16
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas
	BOTIQUIN
	de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad
	CINTAS REFLECTIVAS
CAMARA FILMADORA:	Rotulación de letras y números en material
	Indicar marca y modelo
	CAMARA VEHICULAR INTERIOR FULLHD
	LCD de 6 pulgadas (mínimo)
PANTALLA:	DVR PARA GRABAR VIDEOS
GRABADOR DVR	de 500 GB para DVR
DISCO DURO:	Indicar marca y modelo
BARRAS DE LUCES LED	Dimensiones: 1200 mm de largo, 450 mm de altura y 300 mm de ancho.
	Características:
	De forma aerodinámica
	De 12 VDC, con soportes canalón ó plásticos inoxidables, instalación hermética.
	Polycarbonato traslucido que permite pasar el 100% de la luz de leds, de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta.
	Capacidad de 88 LEDs mínimo, de alta densidad, en módulos distribuidos uniformemente, que emitan luz sin huecos negros.
	17 patrones de flasheo mínimo, resistente a la interperie IP67, cobertura de luz 360 grados



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 13 de 28
--	--	-------------------------------	------------------------

REF: 02

Camioneta 4x4 - Doble Cabina -patrullaje PARLANTE	Especificaciones Técnicas TDR
	indicar marca y modelo de 100 Watts de Potencia
SIRENA	de 100 Watts de potencia de salida, con controles al alcance del operador.
	Sonidos: 04 Sonidos Wail, Yelp, Horn, Priority y/o equivalente
FARO BUSCADOR	Control remoto, Potencia 45w
	voltaje 12v a 24v
	impermeabilidad IP67
BARRA ANTIVUELCO	dimensiones 17.78cm diametro 33cm altura
GPS	Fabricado en tubo redondo color negro será instalado en la tolva de cada camioneta pintado al horno en color negro.
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3 meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 14 de 28
--	---	---------------------------	--------------------

REF: 03

Camioneta Panel	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año de modelo	2019 (mínimo)
Cantidad	4 (Cuatro)
Tracción	4x2
Motor	04 cilindros en línea
Combustible	Gasolina ó Diesel 2
Alimentación	Turbo diesel con bomba de inyección
Cilindrada	Mínimo 2000 cc
Potencia	70 HP como mínimo
Torque	20 mínimo
Transmisión	Manual de 5 velocidades más retroceso mínimo
Dirección	Eléctricamente Asistida y/o Hidráulica
Delanteros	Discos Ventilados
Posteriores	Discos Ventilados
Suspensión Delantera	Independiente tipo MacPherson
Suspensión Posterior	Multilink Ó Muelles Semi- Elípticos con amortiguadores
Largo	Mínimo 4700 mm
Ancho	Mínimo 1750 mm
Altura	Mínimo 1900 mm
Capacidad de Carga	Mínima 820 kg
Neumáticos	185/80R 14 A 215/65 R17
Número de Asientos	2 ó 3 ubicadas en la misma fila del conductor)
Equipamiento	Lamina de seguridad, seguro de aros, pisos de jebe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente
	Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
	Herramientas: Gata y llave de ruedas
	Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
	Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
	Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo. Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 15 de 28
--	--	-------------------------------	------------------------

REF: 04	Minibús o Camioneta Rural VAN	Especificaciones Técnicas
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Año de modelo	2019 (mínimo)
	Cantidad	2 (Dos)
	Tracción	4x2
	Motor	de 04 cilindros en línea, turbo diesel Intercooler
	Combustible	Diesel
	Alimentación	Turbo diesel intercooler con bomba de inyección electrónica
	Cilindrada	Mínimo 2000 cc
	Potencia	70 HP como mínimo
	Torque	20 mínimo
	Transmisión	Manual de 5 velocidades sincronizadas más retroceso
	Dirección	Dirección eléctricamente Asistida y/o Hidráulica
	Delanteros	Discos Ventilados
	Posteriores	Discos Ventilados
	Suspensión Delantera	Independiente tipo McPherson
	Suspensión Posterior	multilink
	Largo	Mínimo 4700 mm
	Ancho	Mínimo 1750 mm
	Altura	Mínimo 1900 mm
	Neumáticos	185/80R 14 A 215/65 R17
	Número de Asientos	10 Diez mínimo
	Equipamiento	Lamina de seguridad, seguro de aros, pisos de jebe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
		Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
		Herramientas: Gata y llave de ruedas
		Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
		Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
		Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.
		Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 16 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF: 05	Camioneta multipropósito (minivan)	Especificaciones Técnicas
	Marca	indicar
	Modelo	indicar
	Año de modelo	2019 (mínimo)
	Cantidad	4 (cuatro)
	Tracción	4x2
	Motor	de 04 cilindros en línea
	Combustible	Gasolina
	Número de Válvulas	16 válvulas
	Cilindrada	Mínimo 1200
	Potencia máxima	Mínimo 80 HP
	Torque	Mínimo 100
	Transmisión	Manual de 5 velocidades más retroceso
	Dirección	Asistida hidráulica ó Eléctricamente
	Frenos delanteros	Discos
	Frenos Posteriores	Zapata y tambor
	Suspensión Delantera	Independiente tipo MacPherson
	Suspensión Posterior	Ballestas ó resortes tipo ballestas
	Largo	Mínimo 3995 mm
	Ancho	Mínimo 1620 mm
	Altura	Mínimo 1860 mm
	Neumáticos	Mínimo:175/70R14- Máximo:185/80R14
	Número de Asientos	8
	Equipamiento	Lamina de seguridad, pisos de jébe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
		Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
		Aire acondicionado original de fabrica
		Herramientas: Gata y llave de ruedas
		Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
		Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
		Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.
		Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 17 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF: 06	Camión Volquete 10 M3	Especificaciones Técnicas
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Año de modelo	2019 (mínimo)
	Cantidad	02 (Dos)
	Tracción	6x4 (tres ejes con tracción en los ejes posteriores)
	Motor	06 cilindros en línea, turbo diesel Intercooler
	Combustible	Diesel
	Alimentación	sistema common rail
	Cilindrada	7800cc Como mínimo 11900cc como máximo
	Potencia	460 HP Mínimo
	Torque	2300 Nm@1000 – 1400 rpm
	Transmisión	Mecánica Sincronizada de 9 ó 10 velocidades, más 1 ó 2 de retroceso (Mínimo)
	Dirección	Hidráulica o servoasistida
	Delanteros	Tambor
	Posteriores	Tambor
	Suspensión Delantera	Semi elíptica o muelles laminados
	Suspensión Posterior	Muelle semi elíptico invertido
	Largo	mínimo 8000 +- 10%
	Ancho	mínimo 2400 +- 10%
	Altura	mínimo 2500
	Neumáticos	12.00 R20 12.00 R20
	Capacidad de Carga	Mínimo 16800 kg +- 10% - máximo 22500 kg +-10%
	Equipamiento	<p>Lamina de seguridad, pisos de jebe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3"</p> <p>Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno</p> <p>Herramientas: Gata y llave de ruedas</p> <p>Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados</p> <p>Botiquín (Básico 10 productos); 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín</p> <p>Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.</p> <p>Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional</p>



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 18 de 28
--	---	---------------------------	--------------------

REF: 07

Vehículo Grúa, tipo brazo hidráulico – Informática	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año de modelo	2019 (mínimo)
Cantidad	01 (Uno)
Tracción	4X2
Número de pasajeros	2
Motor	De 04 cilindros en línea diesel de 4 tiempos
Sistema de Combustible	Inyección directa TDI sistema común rail, bujías de precalentamiento
Número de Válvulas	16 VALVULAS
Alimentación	Diesel
Cilindrada	2900 cc como mínimo
Potencia máxima	130 HP como mínimo
Torque máximo	36.9 Kg/m . +/- 10%
Transmisión	Mecánica de 5 ó 6 velocidades, más retroceso
Dirección	Bolas recirculantes servoasistidas, con columna de dirección telescópica y basculante
Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos con amortiguadores y barra estabilizadora
Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos con amortiguadores
Neumáticos Delanteros	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
Neumáticos Posteriores	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
Combustible	Diesel
Largo (mm)	Mínimo 5800 mm +/- 10% - máximo 6100 mm +/-10%
Ancho (mm)	Mínimo 1900 mm +/- 10% - máximo 2050 mm +/-10%
Altura	2200 mm +/- 10% como máximo
Peso bruto vehicular, en kg.	6500 kg +/- 10% como máximo
Capacidad de carga útil, en kg.	De 2200 Kg A 3500 kg +/- 10% como mínimo
Canastilla	Capacidad para una persona, reforzada, con aislante eléctrico 46 Kv
Peso Sostenible	130 Kg como máximo
Altura Mínima	13 m mínimo y un alcance horizontal de 5.6m
Sistema de Nivelación	4 puntos
Control de elevación	Comandos hidráulicos en plataforma y canastilla
Equipamiento	Lamina de seguridad, pisos de jete o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas
	Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
	Herramientas: Gata y llave de ruedas
	Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
	Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
	Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.
	Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 19 de 28
--	--	-------------------------------	------------------------

REF: 08	Camión Baranda	Especificaciones Técnicas
	Marca	indicar
	Modelo	indicar
	Año de modelo	2019 (mínimo)
	Cantidad	02 (Dos)
	Tracción	4X2
	Número de pasajeros	2
	Motor	De 04 cilindros en línea diesel de 4 tiempos
	Sistema de Combustible	Inyección directa TDI sistema común rail, bujías de precalentamiento
	Número de Válvulas	16 VALVULAS
	Alimentación	Diesel
	Cilindrada	2900 cc. como mínimo
	Potencia máxima	130 HP como mínimo
	Torque máximo	38 Kgf m. +/- 10%
	Transmisión	Mecánica de 5 ó 6 velocidades, más retroceso
	Dirección	Bolas recirculantes servoasistidas, con columna de dirección telescópica y basculante
	Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos con amortiguadores y barra estabilizadora
	Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos con amortiguadores
	Neumáticos Delanteros	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
	Neumáticos Posteriores	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
	Combustible	Diesel
	Largo (mm)	Mínimo 5800 mm +/- 10% - máximo 6100 mm +/-10%
	Ancho (mm)	Mínimo 1900 mm +/- 10% - máximo 2050 mm +/-10%
	Altura	2200 mm +/- 10% como máximo
	Peso bruto vehicular, en kg.	6500 kg +/- 10% como máximo
	Capacidad de carga útil, en kg.	De 3200 Kg A 4000 kg +/- 10% como mínimo
	Carrocería	Tipo Baranda
	Equipamiento	Lamina de seguridad, pisos de jébe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
		Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
		Herramientas: Gata y llave de ruedas
		Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
		Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
		Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.
		Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 20 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF:09


Vehículo Grúa, tipo arrastre	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año de modelo	2019 (mínimo)
Cantidad	01 (Uno)
Tracción	4X2
Número de pasajeros	2
Motor	De 04 cilindros en línea diesel de 4 tiempos
Sistema de Combustible	Inyección directa TDI sistema común rail, bujías de precalentamiento
Número de Válvulas	16 VALVULAS
Alimentación	Diesel
Cilindrada	2900 cc como mínimo
Potencia máxima	130 HP como mínimo
Torque máximo	38 Kg f m . + 10%
Transmisión	Mecánica de 5 ó 6 velocidades, más retroceso
Dirección	Bolas recirculantes servoasistidas, con columna de dirección telescópica y basculante
Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos con amortiguadores y barra estabilizadora
Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos con amortiguadores
Neumáticos Delanteros	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
Neumáticos Posteriores	De 7.00 R16 - 10PR Ó 215/75 R17.5
Combustible	Diesel
Largo (mm)	Mínimo 5800 mm +- 10% - máximo 6100 mm +-10%
Ancho (mm)	Mínimo 1900 mm +- 10% - máximo 2050 mm +-10%
Altura	2200 mm +- 10% como máximo
Peso bruto vehicular, en kg.	6500 kg +- 10% como máximo
Capacidad de carga, en kg.	De 3200 Kg A 4200 kg +- 10% como mínimo
Neumático	Sin cámara
Equipamiento	Luces de peligro - Circulina
	Llantas DOLIN para remolque
	Luces auxiliares nocturnos (pirata) posterior
	Lamina de seguridad, pisos de jébe o PVC, espejos exteriores, Cono de seguridad, color naranja fosforescente, medida: 28" alto equivalente 70 cm, estructura PVC polivinil. Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
	Cinturones de seguridad con un mínimo de dos delanteros de tres puntos cada uno
	Herramientas: Gata y llave de ruedas
	Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
	Botiquín (Básico 10 productos): 1 Alcohol de 90° de 500 ml, 1 jabón antiséptico, 20 gasas esterilizadas fraccionadas de 10 cm x 10 cm, 2 esparadrapo 2.5 cm x 5 m, 2 vendas elásticas 4 x 5 yardas, 20 bandas adhesivas (curitas), 1 tijera punta roma de 3 pulgadas, 5 pares de guantes quirúrgicos esterilizados, 1 algodón x 50 gr. Presentados en estuche o maletín
	Seguros vehicular y seguro contra todo riesgo.
	Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 21 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF. 10	Bus de Transporte de personal	Especificaciones Técnicas
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Año de fabricación	2019 mínimo
	Tracción	4x2
	Número de asientos	Mínimo 27 – máximo 33
	Cantidad	02 (dos)
	Motor	de 04 cilindros en línea, turbo diesel Intercooler
	Combustible	Petróleo diesel 2 ó B5 (95% petróleo diesel 2 + 5% biodiesel)
	Número de Válvulas	16 válvulas
	Cilindrada	3,700 cc +- 10% como mínimo
	Potencia máxima	138 HP +- 10% como mínimo
	Torque máximo	Mínimo 36 +- 10% kgf-m – máximo 54 +- 10% kgf-m
	Transmisión	Mecánica mínima de 5 velocidades, más retroceso
	Dirección	Hidráulica o servoasistida, con columna de dirección telescópica y basculante
	Tipo de Frenos	Frenos hidráulicos
	Delanteros	Tambores
	Posteriores	Tambores
	Neumáticos	12 pliegues o también llantas 205/80R17.5
	Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD Color: Naranja Fluorescente Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas
		Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
		Láminas de seguridad
		Instalación de GPS y Telemetría: La instalación de GPS y telemetría para monitoreo integral de la unidades en tiempo real a través de internet, El GPS y telemetría estará a cargo de la empresa arrendadora, el mismo que brindará accesos de su plataforma a los usuarios designados
		Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional Seguros



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 22 de 28
--	---	------------------------	-----------------

REF: 10

Camioneta 4x4 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2019 (mínimo)
Cantidad	01 (uno)
Tracción	4x4 (doble cabina)
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas sistema DOHC
Cilindrada	2300 cc
Potencia máxima	135 HP mínimo
Torque máximo	mínimo 40kgm
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades mas retroceso
Dirección	Hidráulica asistida
Neumáticos	265/65 R17
Frenos Delanteros	Discos ventilados
Frenos Posteriores	Tambor
Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos(tipo ballesta) Posterior
Longitud (mm)	Mínimo 5300 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
Peso neto	Mínimo 2000 KG
Peso bruto	Mínimo 2800 KG
Número de Asientos	5
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad 12 Micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo
	Acabado exterior: Rotulación de letras y números en material reflectivo grado para protección de rayos ultravioletas para capot y puertas laterales texto según lo indicado por la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 23 de 28
---	--	-----------------------------------	----------------------------

REF: 11

Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2019 (mínimo)
Cantidad	04 (cuatro)
Tracción	4x2 (doble cabina)
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas sistema DOHC
Cilindrada	2300 cc
Potencia máxima	135 HP mínimo
Torque máximo	mínimo 40kgm
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades mas retroceso
Dirección	Hidráulica asistida
Neumáticos	265/65 R17
Frenos Delanteros	Discos ventilados
Frenos Posteriores	Tambor
Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos(tipo ballesta) Posterior
Longitud (mm)	Mínimo 5300 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
Peso neto	Mínimo 2000 KG
Peso bruto	Mínimo 2800 KG
Número de Asientos	5
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad 12 Micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 24 de 28
---	---	---------------------------	--------------------

1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con RNP vigente No estar impedido de contratar con el estado
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El proveedor prestador del servicio deberá contar con la cantidad de vehículos y tipos. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, 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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> El contratista deberá contar con un taller de un área mínima de 200 metros cuadrados y estará ubicado en un radio no mayor de 8 km alrededor del Palacio Municipal de la Municipalidad de La Molina, lugar donde se efectuarán cualquier tipo de trabajos sobre los vehículos entregados en renting vehicular, esta podrá ser propia o alquilada. <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 de la infraestructura estratégica requerida. 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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	Un (01) SUPERVISOR DE OPERACIONES Un (01) JEFE DE OPERACIONES
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> SUPERVISOR DE OPERACIONES: Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniero Mecánica o Industrial. JEFE DE OPERACIONES: Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniería Industrial o Licenciado en Administración o Contador.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 25 de 28
---	---	---------------------------	--------------------

	<p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACION</p> <p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR DE OPERACIONES: 35 horas mínimas en gestión de flota vehicular. 05 horas mínimas en estrategias básicas en el cálculo de fletes. 20 horas mínimas de gestión avanzada de neumáticos.</p> <p>JEFE DE OPERACIONES: Curso y/o Especialización en Operaciones. Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 26 de 28
---	---	---------------------------	--------------------

Requisitos:

SUPERVISOR DE OPERACIONES:

CUATRO (04) AÑOS COMO SUPERVISOR EN GENERAL, Y/O JEFE DE TALLER Y/O JEFE DE SERVICIOS DE RENTING Y/O ALQUILER DE FLOTAS VEHICULARES.

JEFE DE OPERACIONES:

CUATRO (04) AÑOS COMO ADMINISTRADOR DE FLOTAS VEHICULARES Y/O JEFE Y/O ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE RENTING Y/O ALQUILER DE FLOTAS VEHICULARES.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 27 de 28
--	--	-----------------------------------	----------------------------

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

SE CONSIDERAN SERVICIOS SIMILARES A LOS SIGUIENTES AL ALQUILER DE VEHÍCULOS EN GENERAL TALES COMO VEHICULOS MAYORES, MENORES, MAQUINARIA PESADA INCLUYENDO TRANSPORTE DE PERSONAL.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización




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

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

(...)

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

 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	Oficina de Servicios Generales y Patrimonio	Términos de Referencia	Página 28 de 28
---	---	---------------------------	--------------------

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



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 adjudicó la buena pro del **CONTRATACION DIRECTA N° 02-2024/MDLM** 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 PAGO⁹

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

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

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

⁹ 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.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 Oficina de Servicios Generales y Patrimonio en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS días de producida la recepción de la conformidad.

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 **dos (2)** años 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.

Las 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.

La penalidad aplicada puede alcanzar el 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 CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC**

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 sesenta (60) días calendarios o hasta que se firme el contrato con la empresa ganadora de la buena pro del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 14-2024 MDLM/CS, o que ocurra primero.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONTRATACION DIRECTA 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 03-2024/MDLM-OEC
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.