

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

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



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

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB

******* BASES INTEGRADAS *******

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES
CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

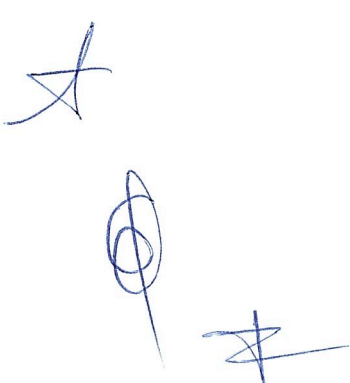
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC N° : 20131373741
Domicilio legal : Av. Joaquin Madrid N° 200 - San Borja
Teléfono: : 612-5555
Correo electrónico: : apoyoul88@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA.**

Item paquete	Cantidad	Tipo/descripción del servicio
1	36	Servicio de Mantenimiento Preventivo de 03 camiones cisternas
	33	Servicio de Mantenimiento Correctivo de 03 camiones cisternas

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°08-MSB-GM-OGAF** el **01/12/2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5. Recursos Determinados (Rubro 09 – Recursos Directamente Recaudados)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio o hasta agotar el monto de contrato, lo que ocurra primero**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- a) **Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo:** El plazo de atención del servicio mantenimiento preventivo es de dos (2) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.
- b) **Plazo de Servicio Mantenimiento Correctivo:** El plazo de atención del servicio mantenimiento correctivo, por cada unidad vehicular, será fijado en la respectiva orden de trabajo. Dicho plazo no será mayor a siete (7) días calendario contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 6.00 (seis con 00/100 soles) en la caja de la Municipalidad de San Borja ubicada en Avenida Joaquín Madrid N°200 – Urbanización Papa Juan XXIII, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, el lugar de entrega será en la Oficina de Abastecimiento.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Código Civil
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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.*

- l) **Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efecto de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.**
- m) **En caso presentó "compromiso de compraventa" en su oferta, debe presentar copia del contrato de compraventa o documento que acredite que se materializó el vínculo entre las partes, por el equipamiento estratégico.**
- n) **En caso presentó "compromiso de alquiler" en su oferta, debe presentar copia del contrato de alquiler o documento que acredite que se materializó el vínculo entre las partes, por el equipamiento estratégico.**
- o) **Licencia de Funcionamiento vigente para las actividades de taller mecánico, expedidos por el gobierno local respectivo.**
- p) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión.**

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS, por cada servicio brindado.**

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

- Informe del funcionario responsable de la **Subgerencia de Parques y Jardines** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, **previo informe técnico emitido por el encargado del taller de maestranza de la revisión y verificación de la unidad.**
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Borja sito en Avenida Joaquín Madrid N°200 – San Borja.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA A LAS BASES

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N</th><th>DENOMINACIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>ANALIZADOR DE GASES</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>PRENSA HIDRAULICA DE SERVICIO GENERAL: Mínimo 30 Tn</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>MAQUINA DE SOLDADURA ELECTRICA: Mínimo 150 Amp. 5 kW</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>MAQUINA ENLLANTADORA: Peso máximo de rueda 1500Kg, Pot. 1.8 kW; Alim. 220 v., Presión: 130-150 PSI</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>MAQUINA BALANCEADORA: Pot. 550 W., Presión 5-8 bar, 220 v., Pot. Motor 550 W. monofásico.</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>EQUIPO DE DIAGNÓSTICO UNIVERSAL – ECU (scanner): Standar 12v. (9-24 v.)</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>MAQUINA DE ALINEAMIENTO DE LUCES: Operac. A baterías y multifaros</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>COMPRESORA DE AIRE: Mínimo 10 HP, Trifásico, 120 gln. Hasta 175 psi.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>MAQUINA DE ENGRASE: Hasta 30 lt, 300-400 bar., aprox. 880 g/min</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>GATAS HIDRAULICAS: Mínimo 10 Tn y Máximo 20 Tn</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>MAQUINA DE LAVADO DE VEHÍCULOS: Máximo Portátil 1400w – 300 psi</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>	N	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	1	ANALIZADOR DE GASES	1	2	PRENSA HIDRAULICA DE SERVICIO GENERAL: Mínimo 30 Tn	1	3	MAQUINA DE SOLDADURA ELECTRICA: Mínimo 150 Amp. 5 kW	1	4	MAQUINA ENLLANTADORA: Peso máximo de rueda 1500Kg, Pot. 1.8 kW; Alim. 220 v., Presión: 130-150 PSI	1	5	MAQUINA BALANCEADORA: Pot. 550 W., Presión 5-8 bar, 220 v., Pot. Motor 550 W. monofásico.	1	6	EQUIPO DE DIAGNÓSTICO UNIVERSAL – ECU (scanner): Standar 12v. (9-24 v.)	1	7	MAQUINA DE ALINEAMIENTO DE LUCES: Operac. A baterías y multifaros	1	8	COMPRESORA DE AIRE: Mínimo 10 HP, Trifásico, 120 gln. Hasta 175 psi.	1	9	MAQUINA DE ENGRASE: Hasta 30 lt, 300-400 bar., aprox. 880 g/min	1	10	GATAS HIDRAULICAS: Mínimo 10 Tn y Máximo 20 Tn	1	11	MAQUINA DE LAVADO DE VEHÍCULOS: Máximo Portátil 1400w – 300 psi	1
N	DENOMINACIÓN	CANTIDAD																																			
1	ANALIZADOR DE GASES	1																																			
2	PRENSA HIDRAULICA DE SERVICIO GENERAL: Mínimo 30 Tn	1																																			
3	MAQUINA DE SOLDADURA ELECTRICA: Mínimo 150 Amp. 5 kW	1																																			
4	MAQUINA ENLLANTADORA: Peso máximo de rueda 1500Kg, Pot. 1.8 kW; Alim. 220 v., Presión: 130-150 PSI	1																																			
5	MAQUINA BALANCEADORA: Pot. 550 W., Presión 5-8 bar, 220 v., Pot. Motor 550 W. monofásico.	1																																			
6	EQUIPO DE DIAGNÓSTICO UNIVERSAL – ECU (scanner): Standar 12v. (9-24 v.)	1																																			
7	MAQUINA DE ALINEAMIENTO DE LUCES: Operac. A baterías y multifaros	1																																			
8	COMPRESORA DE AIRE: Mínimo 10 HP, Trifásico, 120 gln. Hasta 175 psi.	1																																			
9	MAQUINA DE ENGRASE: Hasta 30 lt, 300-400 bar., aprox. 880 g/min	1																																			
10	GATAS HIDRAULICAS: Mínimo 10 Tn y Máximo 20 Tn	1																																			
11	MAQUINA DE LAVADO DE VEHÍCULOS: Máximo Portátil 1400w – 300 psi	1																																			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con un taller mecánico que deberá tener de área mínima de 400 m² (cuatrocientos metros cuadrados), como área de terreno constituido como taller de mecánica automotriz y ubicada</p>																																				

	<p>dentro de los distritos de Lima Metropolitana, deberá ser de material noble y contar con una zona de recepción de vehículos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) maestro mecánico: Título de Técnico mecánico de Instituto superior• Un (01) maestro electricista: Título de Técnico en electricidad automotriz de Instituto superior <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico 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>En caso el Título Técnico 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Maestro mecánico: Experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento correctivo y/o mantenimiento preventivo de vehículos livianos (autos camionetas) y/o vehículos semipesados (camiones, grúas, ómnibus, cama bajas, cisternas) y/o vehículos pesados (cargadores frontales, minicargadores y montacargas).</p> <p>Maestro electricista: Experiencia mínima de tres (03) años en actividades de electricidad automotriz de vehículos livianos (autos camionetas) y/o vehículos semipesados (camiones, grúas, ómnibus, cama bajas, cisternas) y/o vehículos pesados (cargadores frontales, minicargadores y montacargas).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento y/o reparación, preventivo y/o correctivo de unidades vehiculares pesados y semipesados tales como: camiones: Volquetes y/o Recolectores y/o cisternas y/o camas baja y/o ómnibus.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131373741**, con domicilio legal en **Av. Joaquín Madrid N° 200**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**, 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, el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIÓDICOS por cada servicio brindado**, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **365 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio o hasta agotar el monto de contrato, lo que ocurra primero**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Subgerencia de Parques y Jardines, previo informe técnico emitido por el encargado del taller de maestranza de la revisión y verificación de la unidad** en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Otras Penalidades:

N	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD APLICABLE
1	Por instalación de repuestos que no cumplan con los términos de referencia.	2% UIT y reparación con los repuestos correspondientes que garanticen la operatividad y funcionamiento en el 100%. (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	2% UIT más reposición del bien perdido o robo (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

3	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	3% UIT más reposición y/o subsanación de lo dañado (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
4	Por entregar un vehículo el cual se ha realizado el mantenimiento y se ha reportado hasta en dos (02) oportunidades las mismas fallas técnicas que en un inicio fueron diagnosticadas.	5% UIT por cada vehículo.
5	No presentar el diagnóstico del vehículo dentro del plazo establecido.	2% UIT por cada vehículo
6	Por la no recepción del vehículo en el taller del Contratista dentro del plazo establecido.	2% UIT por ocurrencia y vehículo

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

De detectar algunas de las situaciones previstas como otras penalidades, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Observaciones del Área de talleres, suscrito por el Responsable del Taller Mecánico y el representante de la empresa o el personal designado, en caso de negativa a la suscripción del acta por parte del contratista, se remitirá el acta mediante correo electrónico.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Av. Joaquín Madrid N° 200**

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].

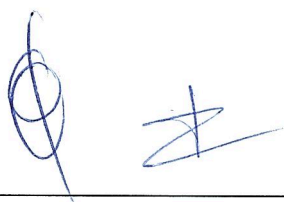
¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales¹⁴.



¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰


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.



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
Presente.-

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

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

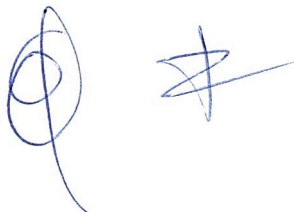
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNA PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

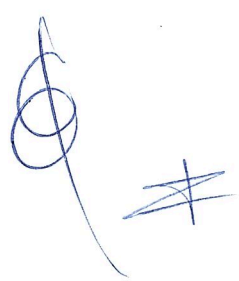
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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.



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Servicio de Mantenimiento Preventivo de 03 camiones cisternas			
Servicio de Mantenimiento Correctivo de 03 camiones cisternas			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-CS/MSB
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.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 03 CAMIONES CISTERNAS PERTENECIENTES A LA FLOTA VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

1. GENERALIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC : 20131373741
UNIDAD SOLICITANTE : SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 03 camiones cisternas pertenecientes a la Flota Vehicular de la Municipalidad de San Borja.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad asegurar que la flota automotriz de la SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES de la Municipalidad de San Borja se encuentren en perfectas condiciones de operatividad y seguridad, lo cual permitirá realizar el correcto cumplimiento de sus funciones y metas institucionales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Garantizar la operatividad permanente de los 03 camiones cisternas, a fin de tener el servicio ininterrumpido de riego de las áreas verdes, mantener en buen estado los parques y jardines del distrito de San Borja.

Objetivo Específico: Contratación de persona natural o jurídica para prestar Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 03 camiones cisternas pertenecientes a la Flota Vehicular de la Municipalidad de San Borja, para su operatividad y funcionamiento óptimo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La presente contratación incluye los siguientes tipos de servicios:

Nº	TIPO
ITEM 1	Servicio de Mantenimiento Preventivo
ITEM 2	Servicio de Mantenimiento Correctivo

El servicio comprenderá el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los 03 camiones cisternas, asignadas a la SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES, se detallan los vehículos en el siguiente cuadro:

ITEM	CLASE	TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	Nº DE MOTOR	AÑO	ÁREA
1	CAMIÓN - CISTERNA	VEHICULO ARTICULADO 9.000 GL.	TRACTO EAE088	JAC	HFC4252P1K7E 33	76200812	2018	SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES
			SEMIREMOLQUE EAE045	FAMED	SRC-FMD/SEMI ELIPTICO	-----		
2	CAMIÓN - CISTERNA	VEHICULO ARTICULADO 9.000 GL.	TRACTO EAE089	JAC	HFC4252P1K7E 33	76200817	2018	SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES
			SEMIREMOLQUE EAE042	FAMED	SRC-FMD/SEMI ELIPTICO	-----		
3	CAMIÓN - CISTERNA	CAMIÓN - CISTERNA 6.000 GL.	EAE247	SHACMAN	SX3256DV354C	SX3256DV35 4C	2019	SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

Cuadro 1

Las unidades vehiculares debido al permanente servicio que brindan requieren el Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo se efectuará de acuerdo a la necesidad de cada vehículo y deberá incluir mano de obra para los servicios propiamente dichos, los repuestos y suministros originales de fábrica o alternativos que se adecuen a la unidad y/o estén homologados por el fabricante de la marca, necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares, nuevos, de primer uso, conforme a las piezas que obran en cada unidad vehicular.

Los servicios por cada vehículo, se calculan incluyendo el Impuesto General a las Ventas - I.G.V., todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.

5.1 Actividades a realizar

Los vehículos que serán objetivo del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo están detallados en el **Cuadro 1**.

Mantenimiento Preventivo.

- El servicio debe efectuarse a todo costo, es decir debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de la marca y/o alternativos. Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso y los necesarios para el mantenimiento, de acuerdo a los componentes del servicio y a las instrucciones del manual del fabricante, así como cualquier otro servicio necesario.
- El mantenimiento preventivo debe realizarse a partir del kilometraje de recorrido alcanzado por el vehículo (**cada 5,000 km**), será considerado un ciclo.
- El servicio de mantenimiento preventivo incluye el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis), y limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona).

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS 03 CAMIONES CISTERNAS

CAMIONES CISTERNAS			CANTIDAD DE SERVICIOS		
CLASE	TIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
CAMIÓN CISTERNA	VEHICULO ARTICULADO 9 000 GL.	1	SERVICIO	12	24
	VEHICULO ARTICULADO 9 000 GL.	1		12	
	CAMIÓN - CISTERNA 6.000 GL	1	SERVICIO	12	12
TOTAL DE VEHICULOS: 3			TOTAL DE SERVICIOS: 36		

Se precisa que las cantidades señaladas son estimadas y se efectuará de acuerdo a la necesidad de cada vehículo. El sistema de contratación es a precios unitarios.

Los servicios básicos y obligatorios para los 03 camiones cisternas, durante el servicio de mantenimiento preventivo, son los siguientes:

REVISIÓN GENERAL

- Componentes del motor
- Sistema de encendido y eléctrico

- Sistema de enfriamiento de motor
- Sistema de transmisión
- Revisión de niveles en general
- Sistema de dirección
- Neumáticos
- Sistema de suspensión
- Sistema de frenos
- Chasis y carrocería
- Lavado y engrase general de la carrocería.

ACCIONES A REALIZAR:

- a. Servicio de desmontaje/ montaje del filtro aceite
- b. Servicio de desmontaje/ montaje del filtro aire
- c. Servicio de desmontaje/ montaje del filtro combustible
- d. Servicio de drenado de fluidos y llenado a nivel
- e. Servicio de limpieza y regulación de frenos
- f. Servicio de engrase de los puntos de articulación y rotación.

CAMBIO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS:

- ✓ 1 filtro de aceite
- ✓ 1 filtro de aire
- ✓ 1 filtro de combustible
- ✓ 1 filtro de cabina
- ✓ 1 kit filtro secador de aire
- ✓ 10 und. Refrigerante 50/50 galón
- ✓ 1 aceite ATF Hidrolina galón
- ✓ 4 grasa azul para lubricación

* El proveedor deberá considerar dentro del servicio el recojo y la entrega de la unidad, las mismas que se realizarán en las instalaciones del taller de Maestranza de la Municipalidad de San Borja.



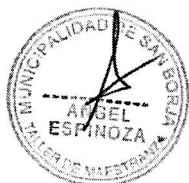
Mantenimiento Correctivo

➤ El servicio debe efectuarse a todo costo, es decir debe incluir la mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de fábrica o alternativos (cuya vida útil promedio sea similar a un repuesto original) que se adecuen al vehículo y/o que estén homologados por el fabricante de la marca. Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso, con componentes, piezas y accesorios, así como con todos los insumos y servicios que sean necesarios, para atender los servicios detallados.



➤ El servicio de mantenimiento correctivo incluye el servicio de lavado exterior a presión (para carrocería y chasis), y limpieza interior del vehículo (aspirado y aplicación de silicona).

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS 03 CAMIONES CISTERNAS



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CAMIONES CISTERNAS				CANTIDAD DE SERVICIOS PROPUESTOS POR SISTEMA										
CLASE	TIPO	CANTIDAD	TOTAL VEHICULOS	i.- SIST. MOTOR	ii.- SIST. REFRIGERACION	iii.- SIST. FRENO	iv.- SIST. ALIM. COMB.	v.- SIST. DE CONTROL ELEC. MOTOR	vi.- SIST. ELECTRICO	vii.- SIST. DIREC. Y SUSP.	viii.- SIST. DE TRANSMIS.	ix.- SIST. NEUMATICO	x.- SIST. EMBRAGUE	xi.- PLANCHADO Y PINTURA
CAMIÓN CISTERNA	VEHICULO ARTICULADO 9 000 GL.	2	3											
	VEHICULO ARTICULADO 9 000 GL.													
	CAMIÓN - CISTERNA 6 000 GL.	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL DE VEHICULOS			3	TOTAL DE SERVICIOS: 33										

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN NECESIDAD PARA LOS 03 CAMIONES CISTERNAS:

SISTEMA		CANTIDAD
I. Reparación y Mantenimiento del Motor (incluye repuestos, accesorios y suministros)		
a	Cambio de aceite de motor	1
b	Cambio de filtro de aceite	1
c	Cambio de filtro de aire	1
d	Cambio de filtro de combustible	1
e	Lavado a ácido de motor	1
f	Cambio de válvula PCV	1
g	Rectificado de culata	1
h	Prueba de hermeticidad de culata	1
i	Reparación general de culata	1
j	Rectificado de eje de levas	1
k	Rectificado de cigüeñal	1
l	Cambio de válvulas (admisión y escape)	1





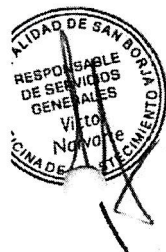
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

m	Cambio de asientos y guías de válvulas	1
n	Cambio de buses hidráulicos o pastillas	1
o	Encamisetado de cilindros	1
p	Cambio de pistones	1
q	Cambio de anillos	1
r	Cambio de bielas	1
s	Cambio de metales de biela	1
t	Cambio de bulones de biela con seguro	1
u	Cambio de metales de cigüeñal	1
v	Cambio de separadores de cigüeñal	1
w	Cambio de metales de bancada	1
x	Cambio de bomba de aceite	1
y	Cambio de un kit de distribución	1
z	Cambio de juntas y/o empaquetaduras de motor	1
aa	Cambio de retenes	1
bb	Cambio de tapones de agua	1
cc	Cambio de fajas auxiliares y templadores "rodajes"	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

II. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Refrigeración ((incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de radiador	1
b	Cambio de tapa de radiador	1
c	Cambio de bomba de agua	1
d	Cambio de termostato	1
e	Cambio de bridas	1
f	Cambio de mangueras de agua (superiores e inferiores de radiador, de calefacción y auxiliares)	1
g	Cambio de reservorio de radiador	1
h	Cambio de refrigerante	1
i	Mantenimiento y/o cambio de ventilador eléctrico o bicoestático	1



j	Cambiar sensor de temperatura	1
k	Cambiar termoswitch	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

III. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Frenos (incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de pastillas y/o zapatas de freno	1
b	Revisión, mantenimiento y/o cambio de valvulas de aire	1
c	Mantenimiento de cálipers de freno (con accesorios)	1
d	Rectificado y/o cambio de tambores de freno	1
e	Cambio de valvula breake	1
f	Mantenimiento o cambio de Machine breake	1
g	Mantenimiento o cambio de rache de freno de aire	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

IV. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Alimentación de Combustible (incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de filtro de combustible interno del tanque	1
b	Limpieza de tanque de combustible	1
c	Revisión para el mantenimiento o cambio de bomba de bomba de combustible	1
d	Mantenimiento y/o cambio de valvula EGR	1
g	Revisión para el cambio de mangueras de combustible	1
h	Mantenimiento y/o cambio de inyectores common rail	1
i	Cambio de toberas	1
j	Mantenimiento y/o cambio de bomba de alta presión	1
k	Mantenimiento de riel de combustible "sensor de presión"	1
m	Revisión y/o cambio de cañerías de inyectores	1



SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

V. Reparación y Mantenimiento del Sistema de control electrónico de Motor (incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Mantenimiento o cambio de sensores (TPS, MAT, MAP, MAF, sensor OXIGENO, CKP, SCV)	1
b	Mantenimiento y cambio de actuadores (inyectores, válvulas, reles, ECU)	1
c	Mantenimiento o cambio de Ramal de control electrónico del motor de sensores y actuadores	1
c	Servicio de escaneado de motor de control electrónico.	1
c	Servicio de codificación y configuración de inyectores, ECU	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

VI. Reparación y Mantenimiento del Sistema Eléctrico (incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Revisión, mantenimiento y/o cambio de batería	1
b	Revisión, mantenimiento y/o cambio de bornes de batería	2
c	Revisión, mantenimiento y/o cambio de conmutador (chapa de contacto)	1
d	Reparación de arrancador y/o cambio	1
e	Cambio de carbones	1
f	Cambio de porta carbón	1
g	Cambio de bocinas y rodajes de arrancador	1
h	Cambio de automático/ solenoide	1
i	Cambio de piñón bendix	1
j	Cambio de armadura	1
k	Reparación o cambio de campo de arrancador	1
l	Cambio de horquillas de bendix	1
m	Reparación de alternador y/o cambio	1
n	Cambio de carbones	1
o	Cambio de portadiodos	1
p	Cambio de rodajes de alternador	1
r	Cambio de regulador de voltaje incorporado	1
s	Cambiar colector de rotor	1



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

t	Embobinado de rotor y estator	1
u	Reparación o cambio de trico limpia parabrisas	1
v	Reparación o cambio de mando de luces	1
w	Reparación o cambio de mandos de lunas eléctricas	1
x	Reparación o cambio de motores de lunas eléctricas	1
y	Reparación o cambio de tablero (marcador de combustible, odómetro y velocímetro)	1
v	Reparación o cambio de cableado eléctrico (luces)	1
aa	Servicio Cambio de faros delanteros, posteriores y direccionales	1
bb	Servicio Cambio de claxon	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

VII. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Dirección y Suspensión
(incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de amortiguadores	1
b	Cambio de bocinas de amortiguador	1
c	Cambio de paquetes de muelles o bolsa de aire de suspensión	1
d	Cambio de juego de terminales de dirección	1
f	Cambio de bieletas	1
g	Cambio de racks de dirección	1
h	Cambio de bocinas (bujes)	1
i	Mantenimiento y cambio de jebes de barra estabilizadora	1
j	Cambio de barra central de dirección	1
l	Reparación o mantenimiento de caja de dirección mecánica/ hidráulica	1
m	Reparación o mantenimiento de Bomba de dirección Hidráulica	1
n	Cambio de mangueras de alta presión y retorno	1
o	Cambio de pernos racores y arandelas	1
p	Cambio de hidrollina	1
q	Alineamiento de dirección	1
r	Servicio de balanceo de llantas	1



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

VIII. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Transmisión

(incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de aceite de diferenciales	1
b	Mantenimiento o cambio de diferenciales	1
e	Mantenimiento de bocamazas delanteras (engrase)	1
f	Mantenimiento de bocamazas posteriores (engrase)	1
g	Cambio de rodamientos y retenes (sellos) de ruedas delanteras y/o posteriores	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

IX. Reparación y Mantenimiento de Neumáticos

(incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Reparación de compresor de aire	1
b	Mantenimiento y/o reparación de mandos neumáticos	1
c	Cambio de varillas, juntas y sellos	1
d	Revisión para el cambio de cañerías de alta presión	1
e	Cambio de racores y arandelas	1
f	Reparación o cambio de válvulas neumáticas de aire	1
g	Cambio de kit de empaques	1
h	Cambio de rodajes	1
i	Cambio de regulador de presión	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

X. Reparación y Mantenimiento del Sistema de Embrague

(incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Cambio de aceite de caja	1
b	Revisión para el mantenimiento, reparación o cambio de pistón neumático, válvula de embrague.	1
c	Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)	1
d	Cambio de horquilla de embrague	1

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

e	Rectificado y/o cambio de volante	1
f	Cambio del eje propulsor	1
g	Cambio de retenes de cigüeñal (delantero y posterior)	1
i	Cambio de rodajes	1
j	Cambio de bronce	1
k	Cambio de sincronizadores de caja	1
l	Cambio de piñones de engranajes de marchas (1era, 2da, 3era, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma, 8va)	1
m	Cambio de piñón de retroceso	1
n	Cambio de kit de empaques	1

SISTEMA	CANTIDAD
---------	----------

XI. Servicio de planchado y pintura en general (carrocería y chasis)
(incluye repuestos, accesorios y suministros)

a	Servicio de planchado de carrocería de tolva	1
b	Servicio de pintura en general de tolva	1
c	Servicio de reparación, planchado y mantenimiento de tanque cisterna	1
d	Servicio de pintura en general de tanque cisterna	1
d	Servicio de mantenimiento de rompe olas internas del tanque cisterna	1

El proveedor deberá considerar dentro del servicio el recojo y la entrega de la unidad, las mismas que se realizará en las instalaciones del taller de Maestranza de la Municipalidad de San Borja.

5.2 Acerca de los repuestos:

Los repuestos e insumos serán nuevos, sin uso, con componentes, piezas y accesorios.

En contratista deberá indicar en su proforma si el repuesto ofertado es original de fábrica o alternativos que se adecua al vehículo y/o que esta homologados por el fabricante.

Los repuestos remplazados por el contratista, deberán ser devueltos al momento de la entrega de la unidad al encargado asignado y autorizado por el área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

5.3 Procedimiento para la atención de los servicios requeridos:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a) El encargado de Talleres de la Municipalidad de San Borja comunicará al contratista, vía correo electrónico sobre la necesidad de internar el(los) vehículos que serán objeto de mantenimiento preventivo.

- b) El(los) vehículos serán internados en un plazo no mayor a ocho (08) horas contadas desde la comunicación electrónica efectuada por la entidad indicada en el punto anterior.
- c) Al momento del recojo de los vehículos, el contratista entregará al encargado de Talleres, un Formato (Orden de trabajo, o acta de internamiento o inventario general) en donde se especifiquen el estado situacional que comprende: las existencias del vehículo, el nivel de combustible, así como daños existentes, de ser el caso, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 16:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas, no efectuarán cola ni postergaciones para otra fecha. El contratista no podrá subcontratar las obligaciones del presente servicio.
- d) La prestación a cargo del contratista comprende mano de obra, repuestos, suministros y las demás actividades que demande la prestación del servicio.
- e) Las unidades, serán entregadas en el Taller de la Municipalidad de San Borja, ubicada en la auxiliar de la Av. Panamericana Sur S/N- San Borja-Lima-Lima, de acuerdo a lo coordinado con el Encargado de Talleres de la Municipalidad y solicitara se realice la verificación y prueba de la unidad.
- f) El contratista deberá entregar junto con la unidad un Formato de Acta de entrega, una copia del presupuesto con todos los trabajos efectuados, lista de repuestos cambiada, los repuestos reemplazados (físico) y un inventario general de la unidad(precios
- g) La verificación lo realizará el Encargado de Taller de Maestranza de la Municipalidad de San Borja y comprende el control de calidad del servicio prestado por el contratista.
- h) De existir observaciones en los servicios prestados, se consignará un acta respectiva, indicándose claramente la existencia de estas, dándole al contratista un plazo para subsanar, en días calendarios. Dicho plazo, no podrá ser menor de dos (02) días calendarios, ni mayor de seis (04) días calendarios; contados desde el día siguiente de la comunicación efectuada vía correo electrónico. Tales observaciones podrán efectuarse en el momento de la recepción y prueba de la unidad, o dependiendo del momento en que se adviertan dichas observaciones.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

La prestación del servicio de reparación y mantenimiento de las unidades móviles se gestionará, prestará y evaluará en el marco de los pasos siguientes:

- a) El encargado de Talleres de la Municipalidad de San Borja comunicará al contratista, vía correo electrónico sobre la necesidad de internar el(los) vehículos que serán objeto de mantenimiento correctivo para su reparación.
- b) El(los) vehículos serán internados en un plazo no mayor a ocho (08) horas contadas desde la comunicación electrónica efectuada por la entidad indicada en el punto anterior.
- c) En caso de que los vehículos no puedan ser internados por problemas de operatividad y funcionalidad, corresponderá al contratista realizar el traslado del mismo a través de su propia maquinaria para dicho fin, siendo este responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionar durante el traslado. Para dicho fin, el contratista tiene un plazo de veinticuatro (24) horas contadas desde la comunicación electrónica efectuada por la entidad.
- d) Al momento del recojo de los vehículos, el contratista entregará al encargado de Talleres, un Formato (Orden de Trabajo, o acta de internamiento o inventario general) en donde se especifiquen las existencias del vehículo, el nivel de combustible, así como daños existentes, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 16:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas, no efectuarán cola ni postergaciones para otra fecha. El contratista no podrá subcontratar las obligaciones del presente servicio.



e) El diagnóstico a cargo del contratista deberá ser realizado en un plazo máximo de dos (02) días calendario de recibido el vehículo. Esta actividad comprende el desmontaje, la evaluación e identificación de partes, actividades y tiempo de prestación del mantenimiento correctivo, así como la emisión del presupuesto específica del servicio a prestar. Se precisa que el presupuesto deberá ser formulado en base a los costos unitarios de los repuestos y servicios propuestos en la oferta presentada en el procedimiento de selección, toda vez que esta última es parte integrante del contrato.

f) El Encargado de Taller de Maestranza de la Municipalidad verificará el presupuesto remitido por el contratista. Así mismo deberá verificar: i) los aspectos técnicos señalados por el contratista, y ii) que los precios de los repuestos y servicios propuestos guarden relación con la oferta presentada en el procedimiento de selección. Si como resultado de la verificación, la entidad determina el cumplimiento de las condiciones indicadas en el párrafo anterior, El Área de Taller de Maestranza de la Municipalidad de San Borja comunicará al contratista la aceptación del presupuesto, formalizándose para dicho fin un acta, autorizándose el inicio de los trabajos en un plazo no mayor a 48 horas de suscrito dicho documento.

En caso de que la entidad determine que el presupuesto no cumple con las condiciones antes señaladas, dicho resultado será comunicada al contratista vía correo electrónico, quién en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, deberá remitir vía correo electrónico un nuevo presupuesto conforme a las condiciones exigidas.

i) La prestación a cargo del contratista comprende la reparación, el cambio de partes, suministros y las demás actividades que demande la prestación del servicio de reparación y mantenimiento.

j) La prueba a cargo del contratista, comprende la prueba de ruta y, de presentarse el caso, la subsanación de la reparación o mantenimiento, el contratista tendrá dos (02) días calendarios contados desde la comunicación electrónica efectuada por la entidad, para el recojo de la unidad, a fin de realizar la subsanación de la misma.

k) Las unidades, serán entregadas en el Taller de la Municipalidad de San Borja, ubicada en la auxiliar de la Av. Panamericana Sur S/N- San Borja-Lima-Lima, de acuerdo a lo coordinado con el Encargado de Talleres de la Municipalidad y solicitara se realice la verificación y prueba de la unidad.

l) El contratista deberá entregar junto con la unidad, un Formato de Acta de entrega, una copia del presupuesto con todos los trabajos efectuados, lista de repuestos cambiados, los repuestos reemplazados (físico) y un inventario general de la unidad.

m) La verificación lo realizará el Encargado de Taller de Maestranza de la Municipalidad de San Borja y comprende el control de calidad del servicio prestado por el contratista.

n) De existir observaciones en los servicios prestados, se consignará un acta respectiva, indicándose claramente la existencia de estas, dándole al contratista un plazo prudencial para subsanar, en días calendarios; en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo, no podrá ser menor de dos (02) días calendarios, ni mayor de seis (06) días calendarios; contados desde el día siguiente de la comunicación efectuada vía correo electrónico. Tales observaciones podrán efectuarse en el momento de la recepción y prueba de la unidad, o dependiendo del momento en que se adviertan dichas observaciones.

5.4 Recursos del proveedor:

Para todos los Servicios a realizar; Licencia de Funcionamiento vigente para las actividades de taller mecánico, expedidos por el gobierno local respectivo, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, la citada documentación deberá ser presentada para la suscripción de contrato.



5.5 Taller de mecánica:

- El inmueble tendrá un área mínima de 400 m² (cuatrocientos metros cuadrados), como área de terreno constituido como taller de mecánica automotriz y ubicada dentro de los distritos de Lima Metropolitana.

- Debe ser de material noble.

- Deberá contar con una zona de recepción de vehículos, zanjas (vehículos semipesados y pesados), elevadores (vehículos livianos), rampas (vehículos livianos y semipesados) según se requiera para el mantenimiento y reparación de los sistemas mencionados.

5.6 Equipamiento mínimo:

El proveedor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:

DENOMINACION		CANTIDAD
1	ANALIZADOR DE GASES	1
2	PRENSA HIDRAULICA DE SERVICIO GENERAL	1
3	MAQUINA DE SOLDADURA ELECTRICA	1
4	MAQUINA ENLLANTADORA	1
5	MAQUINA BALANCEADORA	1
6	EQUIPO DE DIAGNÓSTICO UNIVERSAL – ECU (scanner)	1
7	MAQUINA DE ALINEAMIENTO DE LUCES	1
8	COMPRESORA DE AIRE	1
9	MAQUINA DE ENGRASE	1
10	GATAS HIDRAULICAS	1
11	MAQUINA DE LAVADO	1



5.7 Herramientas mínimas:

El Contratista deberá contar con el set de herramientas para la prestación de los servicios de reparación y mantenimiento de los sistemas del: i) Sistema de motor; ii) Sistema de Refrigeración; iii) Sistema de freno; iv) Sistema de alimentación de combustible; v) sistema de encendido; vi) sistema eléctrico; vii) sistema de dirección de suspensión; viii) sistema de transmisión; ix) sistemas hidráulicos y x) sistema de embrague.

5.8 Garantía Técnica:

La Garantía técnica de los servicios de reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria, incluye los repuestos; según sea el tipo de servicio, no deberá ser menor a uno (01) año, contado a partir de la fecha de la conformidad.



5.9 Seguros:

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes seguros los mismos que deberán estar vigente durante la ejecución del contrato:

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

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

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

OTRAS CONSIDERACIONES:

-Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.

-Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera derresponsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA.

-En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA y/o a sus trabajadores.

-Se excluye el derecho de subrogación contra LA ENTIDAD para los seguros de riesgos generales. Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.

-En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.

-El contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados.

5.10 Entregable

El proveedor deberá entregar un informe técnico en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, el mismo que debe contener las actividades realizadas en los Mantenimientos Preventivos y Mantenimientos Correctivos, del caso, para lo cual tendrá que describir las acciones realizadas, las mismas que deberá acompañar con dos (02) vistas fotográficas como mínimo.

El mismo que deberá ser presentado en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Borja y dirigido a la Oficina de Abastecimiento, ubicado en la Av. Joaquín Madrid N°200, distrito de San Borja.

5.11 Lugar y plazo de la prestación del servicio:**LUGAR:**

El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista, conforme a su oferta presentada para la prestación del servicio, el mismo que deberá estar ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana.



PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será en un plazo máximo de 365 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

- a) **Plazo de Servicio Mantenimiento Preventivo:** El plazo de atención del servicio mantenimiento preventivo es de dos (2) días calendarios por cada unidad vehicular, contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.
- b) **Plazo de Servicio Mantenimiento Correctivo:** El plazo de atención del servicio mantenimiento correctivo, por cada unidad vehicular, será fijado en la respectiva orden de trabajo. Dicho plazo no será mayor a siete (7) días calendario contados a partir del mismo día de la fecha de ingreso del vehículo al taller del contratista, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, mayor a las 12:00 horas el plazo se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al taller del contratista, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

5.12 Sistema de Contratación:

Precios Unitarios

5.13 Documentos:**Documentos para suscripción del contrato**

- Declaración jurada indicando un correo electrónico, teléfono y apellidos y nombre de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones para efectos de las notificaciones en la etapa de ejecución contractual.
- En caso presentó "compromiso de compraventa" en su oferta, debe presentar copia del contrato de compraventa o documento que acredite que se materializo el vínculo entre las partes, por el equipamiento estratégico.
- En caso presentó "compromiso de alquiler" en su oferta, debe presentar copia del contrato de alquiler o documento que acredite que se materializo el vínculo entre las partes, por el equipamiento estratégico.
- Licencia de Funcionamiento vigente para las actividades de taller mecánico, expedidos por el gobierno local respectivo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión.

Documentos para suscribir el acta de inicio del servicio

Al día siguiente de suscrito el contrato el contratista deberá presentar en mesa de parte los siguientes documentos;

- Relación del personal propuesto para la ejecución del servicio.

5.14 Forma de Pago:

La Entidad realizará el pago por cada servicio brindado.

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

- Informe del funcionario de la SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico emitido por el encargado del Taller de Maestría de la revisión y verificación de la unidad.
- Comprobante de pago.



5.15 Conformidad:

Será otorgado por la SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES , en el plazo de siete (07) días calendarios de recepcionado el vehículo, previo informe técnico de revisión y verificación del mismo por el Encargado del Taller de Maestranza, según lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente

5.16 Penalidades:

Penalidad por mora:

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.

Otras Penalidades:

N	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD APLICABLE
1	Por instalación de repuestos que no cumplan con los términos de referencia.	2% UIT y reparación con los repuestos correspondientes que garanticen la operatividad y funcionamiento en el 100%. (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
2	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	2% UIT más reposición del bien objeto de pérdida o robo (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
3	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	3% UIT más reposición y/o subsanación de lo dañado (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
4	Por entregar un vehículo el cual se ha realizado el mantenimiento y se ha reportado hasta en dos(02) oportunidades las mismas fallas técnicas que en un inicio fueron diagnosticadas.	5% UIT por cada vehículo.
5	No presentar el diagnóstico del vehículo dentro del plazo establecido.	2% UIT por cada vehículo
6	Por la no recepción del vehículo en el taller del Contratista dentro del plazo establecido.	2% UIT por ocurrencia y vehículo

Procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades:

- Se procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller. De detectar algunas de las situaciones previstas como otras penalidades, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Observaciones del Área de talleres, suscrito por el Responsable del Taller Mecánico y el representante de la empresa o el personal designado, en caso de negativa a la suscripción del acta por parte del contratista, se remitirá el acta mediante correo electrónico.

5.17 Otras condiciones:

a) El servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo comprende la prestación, a todo costo.

b) El contratista deberá acreditar ante la Municipalidad de San Borja a un coordinador administrativo o personal de contacto, el cual debe tener un teléfono celular y correo electrónico de contacto durante las 24 horas del día. Dichos datos deberán ser remitidos como parte de la documentación para la suscripción del contrato.

c) El contratista será responsable de la pérdida y sustracción total o parcial del vehículo o maquinaria entregado por la Municipalidad de San Borja para su mantenimiento y/o reparación, debiendo realizar el reemplazo o restitución en plazo que demande las condiciones de póliza de seguro con que cuente para la ejecución del servicio. Incumplida la obligación dentro del plazo señalado, la Municipalidad, podrá disponer el descuento de la factura o facturas pendientes de pago.

d) Todo cambio de personal después de la suscripción del contrato o durante la ejecución contractual, deberá ser comunicado por el contratista en forma oportuna vía correo electrónico y documento, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículo vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, debe proporcionarse los datos de correo electrónico y número celular para efectos de coordinación.

