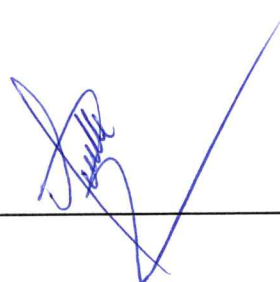


BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 007-2023-OEC-MDPP

**SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS (MINIVANS)
PARA LA MDPP**

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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



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, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan por en forma física en la Subgerencia de Logística, Calle 9 de Junio N° 100 – Distrito de Puente Piedra.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

1.4. APERTURA DE OFERTAS

El órgano encargado de las contrataciones, verifica la presentación de los documentos requeridos 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.

1.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

1.6. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos 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.

1.7. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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


1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
RUC N° 20131366702
Domicilio legal CALLE 9 DE JUNIO N° 100 – DISTRITO DE PUENTE PIEDRA
Teléfono: 219-6218
Correo electrónico: Walter.mendoza@municipuentepiedra.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

ITEM PAQUETE N°	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN DIAS
I	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE SALUD.	1	90 DIAS
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA SUBGERENCIA DE ORDENAMIENTO URBANO.	1	90 DIAS
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	1	90 DIAS
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	2	90 DIAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución jefatural N°049-2023-OGAF/MDPP del 21.02.2023.

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

08- Impuestos Municipales

1.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán por el periodo de 90 días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.7. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles)**.

1.8. BASE LEGAL

- 1- LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS MODIFICATORIAS, EN ADELANTE LA LEY.
- 2- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS, EN ADELANTE EL REGLAMENTO.
- 3- DIRECTIVA N° 002-2019-OSCE/CD, PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.
- 4- DIRECTIVA N° 004-2019-OSCE/CD, DISPOSICIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS.
- 5- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- 6- LEY N° 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- 7- DIRECTIVAS DEL OSCE Y DEMÁS NORMAS APLICABLES.
- 8- LEY N° 31638 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- 9- LEY N° 31639 - LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- 10- LEY N° 31640 - LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria e Invitación Correo electrónico del postor	23.02.2023
Presentación de Ofertas	23.02.2023 Oficina de Logística de la entidad: 14:00pm a 16:00pm
Otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE	23.02.2023

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en soles **(Anexo N° 5).**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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. Presentar Carta Fianza de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución 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 la Oficina de Logística (Calle nueve de Junio N° 100 - Puente Piedra).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de cada 30 días de prestado el servicio, el mismo que será dentro el plazo que establece la ley de contrataciones del estado.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (conformidad cada 30 días).
- Comprobante de pago (factura)

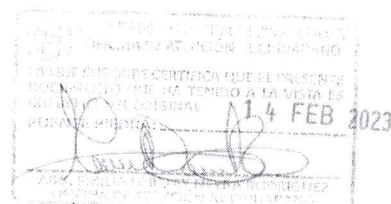
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

TERMINOS DE REFERENCIA



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

2. FINALIDAD PUBLICA:

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

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

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

4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

• Sobre los vehículos:

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

RFMR/NAE

ARCHIVO / GS





Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

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

- **Sobre el personal**

El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por:

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

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

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

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Recorrido es norte a sur dentro del distrito de puente piedra y otros distritos cuando el área lo solicite.
- El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo de 60 DIAS, a partir de la firma de contrato.

8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

9. FORMA DE PAGO

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

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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

11. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

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

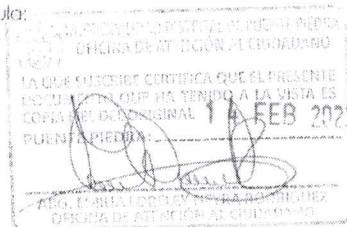
12. PENALIDAD POR MORA (obligatorio)

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

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

EFAB/NAB

ARCHIVO / GS



[Handwritten signature]



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

Dónde F tendrá los siguientes valores:

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



EFMR/NAE

ARCHIVO / GS



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal

**TÉRMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDAD VEHICULAR
(MINIVAN) PARA EL PERIODO DE 90 DÍAS**

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de alquiler de 2 unidades vehiculares (minivan) para el periodo de noventa días del 2023

2. Finalidad publica:

La Gerencia de Participación Vecinal ha programado contar con el servicio de alquiler de unidad vehicular (minivan) para un periodo de noventa días.

3. Objetivos de la contratación

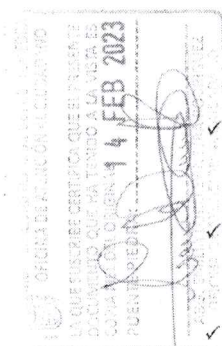
a. Objetivo General

Contratar dos personas naturales o jurídicas, que brinden el Servicio de alquiler de unidad vehicular (minivan) para el periodo de noventa días.

4. Requerimientos del proveedor y de su personal

Sobre los vehículos:

- ✓ 02 UNIDADES (MINIVAN), con capacidad de mínimo 07 pasajeros.
- ✓ UNIDAD (MINIVAN) deberá tener uno (01) chofer con breveté vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
- ✓ Esta UNIDAD (MINIVAN) deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- ✓ El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
- ✓ El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- ✓ La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigentes: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, autorización correspondiente en caso de uso de lunas o vidrios oscurecidos o polarizados cuando impida la visibilidad hacia el interior, revisión técnica.
- ✓ La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire, cable remolque.
- ✓ Protección de seguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.
- ✓ El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que



EALS



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal

reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como reten un UNIDAD (MINIVAN).

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

Sobre el personal:

- ✓ El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por:
01 chofer: por vehículo, Tener brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.

5. PERFIL MINIMO REQUERIDO

- ✓ La empresa deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias solicitadas en los términos de referencia, tales como: unidad vehicular, equipos de seguridad y condiciones de la contratación.
- ✓ La empresa no deberá tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ La empresa deberá estar con RUC vigente ante la SUNAT y en condición de activo y habido.
- ✓ La empresa deberá tener un (01) UNIDAD (MINIVAN) como reten para ser utilizado en caso de emergencia, presentar documentación sustentaría y declaración jurada.

6. FORMA DE PAGO

El pago se hará de manera mensual, luego de ejecutado el servicio.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

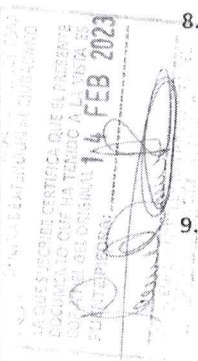
La Gerencia de Participación Vecinal, emitirá la conformidad de la presentación del servicio.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

9. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio. La Municipalidad de Puente Piedra, aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por



EALS



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal

ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la formula descrita en el artículo antes mencionado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o pago final. En caso se llegaran a cubrir el monto máximo de la penalidad de mora, la Municipalidad de Puente Piedra podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones. Para la aplicación de la penalidad, la Municipalidad de Puente Piedra informará por escrito al contratista, el mismo que tendrá un periodo de cinco (05) días para efectuar su descargo, si lo considera conveniente. Si el descargo presentado por el contratista no es aceptado por la Municipalidad de Puente Piedra, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente. Así mismo, al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. DISPOSICIONES FINALES.

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los términos de referencia, se rigen suplementariamente por las bases del proceso de selección, la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás disposiciones legales.

11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio se efectuará por un periodo de noventa días.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de la unidad que este operativo, debiendo responder por el servicio brindado.

13. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

El servicio de alquiler UNIDAD (MINIVAN) se realizará de lunes a sábado de 07:00 am a 08:00pm y a su vez brindar el servicio de apoyo fuera del día y horario establecido.



EALS



**Municipalidad de
Puente Piedra**
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

TERMINO DE REFERENCIA



I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de alquiler de vehículo para la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad trasladar al personal de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, a fin de realizar la supervisión, inspección y las distintas actividades de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

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

IV. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Sobre el Vehículo:

✓ El vehículo con capacidad de 12 personas incluido el chofer y que tenga la capacidad de circular en zonas accidentadas, con pendiente pronunciada y/o lugares de difícil acceso.

✓ El vehículo debe estar recubierto (brandeo) con vinil con los colores naranja y azul oscuro, indicando el nombre de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Municipalidad de Puente Piedra y una frase alusiva, dichos costos serán asumidos y realizados por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

- ✓ La unidad vehicular prestará servicio incluido el conductor.
- ✓ La unidad vehicular propuesta debe ser mínimo del año 2012 de antigüedad.
- ✓ El vehículo debe de estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- ✓ El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
- ✓ El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para la unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- ✓ La unidad vehicular deberá contar con un sistema de comunicación compatible con la que establezca la Municipalidad (Telefonía móvil).
- ✓ La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigentes: SOAT, Revisión Técnica Vehicular y Tarjeta de Propiedad.
- ✓ La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire y cable remolque.
- ✓ El contratista deberá tener como reten un vehículo; si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazarla unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio.
- ✓ En caso de tener el vehículo con lunas polarizadas, debe contar con autorización.
- ✓ La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, peajes, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

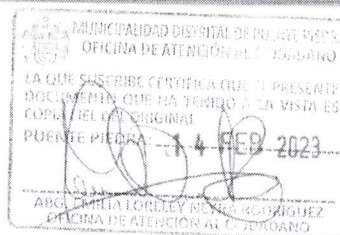
Realizar el transporte del personal de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual incluye diferentes puntos y se distribuyen en varios viajes, el recorrido es de norte, centro y sur, dentro del distrito de Puente Piedra.

VI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Calle 9 de Junio N°100, Puente Piedra



**Municipalidad de
Puente Piedra**
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres



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

VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Recorrido es de norte a sur dentro del distrito de Puente Piedra y otros distritos cuando el área lo solicite.
- ✓ El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo de noventa (90) días, a partir de la firma de contrato.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

IX. FORMA DE PAGO

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

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

XI. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

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



XII. PENALIDAD POR MORA

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

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

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

Dónde F tendrá los siguientes valores:

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

XIII. OTRAS PENALIDADES

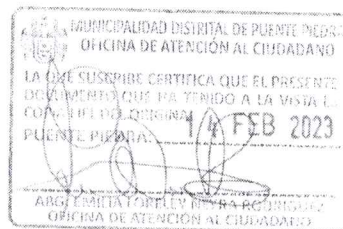
- ✓ Las especificaciones técnicas pueden establecer otras penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación.

Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Calle 9 de Junio N°100, Puente Piedra



**Municipalidad de
Puente Piedra**
Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

- ✓ En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- ✓ Dichas penalidades se calculan de forma independiente de las penalidades por mora. Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la MDPP podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Calle 9 de Junio N°100, Puente Piedra



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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) MINIVAN CON CAPACIDAD DE 12 PERSONAS, PARA TRASLADO DEL PERSONAL DE INSPECTORES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES"
(90 días del ejercicio 2023)

I. UNIDAD ORGÁNICA:

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

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

III. FINALIDAD PÚBLICA

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

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- La contratación del servicio de alquiler de una (01) minivan con capacidad de 12 personas por 90 días sin chofer para el traslado del personal operativo de inspectores para las labores de fiscalización y control a cargo de la Subgerencia de Ordenamiento Urbano

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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



VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS

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

Traslado de personal operativo en el marco de sus funciones

CARACTERISTICAS

- El servicio no incluye chofer
- Clase: Van (02) puertas laterales y (02) puertas laterales corredizas.
- Asientos: 12 como mínimo
- Marca: Cualquiera
- Año: la antigüedad del vehículo mínimo año 2014
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - o Cinturón de seguridad

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



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

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

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



VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

VIII. LUGAR DE ENTREGA

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

IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo total de ejecución del servicio será por 90 días del ejercicio 2023, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato o recepcionada la orden de servicio, según corresponda.

X. CONFORMIDAD

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

XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará en tres (03) armadas, cada 30 días calendarios, previa presentación de la Conformidad de Servicios adjuntando la factura respectiva y otros documentos que acrediten el servicio prestado.

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 98,450.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 24,612.50 por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de minivan.</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 pago¹, 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 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.</p> <p>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</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



la documentación sustentatoria correspondiente.

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".*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²

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

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

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

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.

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



³ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴	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 servicios⁵

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.

⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ⁸		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:

⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁷ Ibidem.

⁸ Ibidem.

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 servicios⁹

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.

⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹²

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente: -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										
3										

¹³ 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.

¹⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁵ 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° 010-2018/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".

¹⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
4										
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