

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

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.

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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MDLM-CS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE RENTING VEHICULAR PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
RUC N° : 20131365722
Domicilio legal : Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026
Teléfono: : (01) 3134444
Correo electrónico: : oa2@munimolina.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 20-2024-AEC, del 27 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 soles en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

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

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) Con ocasión de poder validar el cumplimiento de la ficha técnica de los vehículos que forman parte de la prestación, descrita en los anexos de los términos de referencia, el proveedor como parte de su propuesta deberá presentar, la ficha técnica de fabricación de los vehículos propuestos y/o tarjeta de propiedad donde de forma fehaciente se pueda desprender el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) 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**)
- h) 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

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.

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.

- 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 plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
j) Estructura de costos⁸.
k) Seguros (Conforme el punto 7 de los Términos de Referencia).

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 por contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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/>

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.

- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 PARCIALES (mensual).

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


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

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

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

2. ANTECEDENTES

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

3. FINALIDAD PUBLICA

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



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

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL:

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



4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

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


5. MARCO NORMATIVO

5.1 NORMAS NACIONALES

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

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- ###### 6.1
- El servicio comprende del alquiler de 51 vehículos que deberá contar con las características mínimas señaladas en el numeral 21 anexos de los Términos de referencia, de acuerdo al listado de unidades señalado en el siguiente cuadro:

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

ítem	Tipo de Vehículo	Cantidad
1	Camioneta 4X2 doble cabina - patrullaje	21
2	Camioneta pick up 4X4 doble cabina - patrullaje	2
3	Bus de transporte de personal	4
4	camión baranda 3 ton	2
5	Camión Grúa de Arrastre	1
6	Camión Grúa tipo brazo hidráulico	1
7	Camión volquete 10 m3	2
8	Camioneta furgón (Panel)	2
9	Camioneta multipropósito	3
10	Camioneta pick up 4X2 doble cabina	8
11	Camioneta SUV equipada	1
12	Minivan 12 a 14 pasajeros	4
TOTAL GENERAL		51



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

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

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

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

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

6.5 CAPACITACIÓN EN EL USO DEL VEHÍCULO: El contratista, en coordinación con la Municipalidad, programará y ejecutará capacitaciones semestrales sobre el uso y mantenimiento adecuado de los vehículos (Reglamento Nacional de Tránsito), deberes y derechos de los conductores y conductores de vehículos de emergencia, Ley que regula el uso de señales audibles y visibles en los vehículos de emergencias y vehículos oficiales, responsabilidad de accidentes de tránsito y sus alcances, seguros vehiculares, SOAT obligaciones y beneficios, manejo defensivo, mecánica básica, entre otros de la misma índole). El personal asignado por la Oficina de Servicios



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

Generales y Patrimonio que recibirá la capacitación, contará con brevete vigente, además el conductor tendrá conocimiento técnico de la unidad, lo cual permitirá la conservación del vehículo en buen estado traducido en menores costos por reparación, ahorro de combustible y seguridad, tanto para los conductores como para los pasajeros. En las capacitaciones se recomendarán las medidas correctivas, se harán las sugerencias necesarias para el manejo de los vehículos, al término de la capacitación el contratista remitirá un informe con la lista de participantes y el tema tratado en el curso dictado, incluir fotos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.16 El contratista gestionara ante SUNARP la Placa de Emergencia de cada vehículo ofrecido en su propuesta destinada al servicio de Serenazgo, máximo 45 días de plazo, para el cambio.

7. SEGURO

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

Cobertura de Responsabilidad Civil

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

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

Deducibles

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

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

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

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

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

Deberá presentar copia del pago de los seguros solicitados.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

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

8.1 Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 20'000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Soles), por experiencia en servicio de alquiler de unidades vehiculares iguales o similares al objeto de la convocatoria, entiéndase como similares las experiencias referidas a alquiler de vehículos en general incluyendo transporte de personal o transporte de carga, durante un periodo de ocho 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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

8.2 Acreditación:

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

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



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



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

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

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

9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

10. GARANTÍA DEL SERVICIO

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

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: En la Municipalidad de La Molina.

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

Plazo: Sera por 1095 días calendarios a partir del día de la suscripción del Acta de Recepción/Entrega de los vehículos objetos de la contratación.

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

La empresa se compromete a entregar los vehículos bajo Renting Vehicular dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Debidamente equipados según lo requerido en los Términos de Referencia de las presente bases.

Para la suscripción del Acta de Recepción/Entrega de los vehículos objetos de la contratación no deberá excederse los 30 (treinta) días calendarios del día siguiente de la suscripción del contrato



13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma alzada

14. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

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



15. ADELANTOS
No aplica

16. PENALIDADES APLICABLES

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

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

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

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

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Las penalidades podrán ser aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía, la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de

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

la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

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

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



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

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



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

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de LA MUNICIPALIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por

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

defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado.

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

19. ANTICORRUPCIÓN.

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.



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



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

20. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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

21. ANEXOS

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

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

REF: 01

Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas TDR
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2024
Cantidad	21 (veintiuno)
Tracción	4x2 (doble cabina)
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas sistema DOHC
Cilindrada	2300 cc
Potencia máxima	135 HP mínimo
Torque máximo	mínimo 40kgm
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades más retroceso
Dirección	Hidráulica asistida
Neumáticos	265/65 R17
Frenos Delanteros	Discos ventilados
Frenos Posteriores	Tambor
Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos (tipo ballesta) Posterior
Longitud (mm)	Mínimo 5300 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
Peso neto	Mínimo 2000 KG
Peso bruto	Mínimo 2800 KG
Número de Asientos	5
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	BOTIQUIN
	de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y numeros en material reflectivo grado ingeniería 3M. Escudo de la municipalidad y de la Policía en material reflectivo 3M. Impresión de imagen en lámina para impresión automark-230 USA en color de acuerdo a diseño entregado por la entidad.
	Indicar marca y modelo
CAMARA FILMADORA:	CAMARA VEHICULAR INTERIOR FULLHD interior view camera 1/4" CMOS, 2Mp. 2.8mm fixed lens. 850nmIR, 12 pcs IR LED, IR distance 8m. IR CUT. DC12V. 4-pin M12 aviation connector female
PANTALLA:	LCD de 7 pulgadas (mínimo)
GRABADOR MOVIL MDVR	MDVR VEHICULAR 4 CH C/ MODULO DE MONITOREO 4G/3G C/ MODULO GPS MDVR. main stream:H.265 compression substream H.264/H.265 compression, 4ch AHD 1080P 1 channel video& audio out. 1080P@ , 720P@ recording. GPS, 3G/4G. Built-in 6 axis G-Sensor. USB 2.0/3.0. Support SD card up to 512GB 8-36V DC. optional 8 sensor in and 2 alarm out. 2x RS232
DISCO DURO:	de 500 GB especial para DVR móvil
BARRAS DE LUCES LED	Indicar marca y modelo
	Dimensiones: 1100 mm a 1500mm de largo, 40 mm a 70 mm de




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

REF: 01

Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas TDR
	altura y 250 mm a 350mm de ancho.
	Características:
	De forma aerodinamica
	De 12 VDC, con soportes canalon ó plásticos inoxidables, instalación hermética.
	Domo de Policarbonato traslucido que permite pasar el 100% de la luz de leds, de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta.
	Capacidad de 88 LEDs mínimo, de alta densidad, en módulos distribuidos uniformemente, que emitan luz sin huecos negros.
	17 patrones de flasheo mínimo. Tecnología optica de leds TIR, resistente a la interperie IP67, cobertura de luz 360 grados y/o Tecnología óptica de leds de última tecnología, IP65/67
PARLANTE	indicar marca y modelo de 100 Watts de Potencia
SIRENA	de 100 Watts de potencia de salida, con controles al alcance del operador.
SIRENA FARO BUSCADOR	Dimensión: 15.2 cm largo x 14.7 cm ancho x 6.00cm alto 12 VDC de entrada de alimentación.+/- 10% en dimensiones
	Sonidos: 04 Sonidos Wail, Yelp, Horn, Priority y/o equivalente
	Control remoto, Potencia 45w
FARO BUSCADOR	voltaje 12v a 24v
	alcance 1000mt
	impermeabilidad IP67
	dimenciones 17.78cm diametro 33cm altura




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

REF: 02


Camioneta 4x4 - Doble Cabina -patrullaje	Especificaciones Técnicas TDR
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2024
Cantidad	02 (DOS)
Tracción	4x4, doble cabina
Motor	4 cilindros en línea, DOHC, Turbo Diesel Intercooler
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	4 por cilindro, sistema DOHC
Alimentación	Inyección directa diesel con Common Rail
Cilindrada	Mínimo 2600 cc
Potencia máxima	Mínimo 190 HP
Torque máximo	42.7+- 10% Kgf m
Transmisión	Manual de 6 velocidades, más retroceso
Transfer 4x4	Electrónico(H2 -H4-L4)
Dirección	Hidráulica electronicamente asistida
Longitud (mm)	Mínimo 5200 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
Peso neto	Mínimo 2000 kg
Peso bruto	Mínimo 2900 kg
Capacidad del dep. de combustible	minimo 80 litros
Frenos	Discos ventilados delanteros Tambor ABS Y EBD
Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos (tipo ballesta) posterior
Neumáticos	265/65 R17
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	BOTIQUIN
	de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y numeros en material reflectivo grado ingeniería 3M. Escudo de la municipalidad y de la Policía en material reflectivo 3M. Impresión de imagen en lámina para impresión automark-230 USA en color de acuerdo a diseño entregado por la entidad.
	Indicar marca y modelo
CAMARA FILMADORA:	CAMARA VEHICULAR INTERIOR FULLHD interior view camera 1/4" CMOS, 2Mp. 2.8mm fixed lens. 850nmIR, 12 pcs IR LED, IR distance 8m.IR CUT. DC12V. 4-pin M12 aviation connector female
PANTALLA:	LCD de 6 pulgadas (mínimo)
GRABADOR MOVIL MDVR	MDVR VEHICULAR 4 CH C/ MODULO DE MONITOREO 4G/3G C/ MODULO GPS MDVR. main stream:H.265 compression substream H.264/H.265 compression, 4ch AHD 1080P 1 channel video& audio out. 1080P@ , 720P@ recording. GPS, 3G/4G. Built-in 6 axis G-Sensor. USB 2.0/3.0. Support SD card up to 512GB 8-36V DC. optional 8 sensor in and 2 alarm out. 2x RS232



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

REF: 02	Camioneta 4x4 - Doble Cabina -patrullaje DISCO DURO:	Especificaciones Técnicas TDR
		de 500 GB especial para DVR móvil
BARRAS DE LUCES LED		Indicar marca y modelo
		Dimensiones: 1100 mm a 1500mm de largo, 40 mm a 70 mm de altura y 250 mm a 350mm de ancho.
		Características:
		De forma aerodinamica
		De 12 VDC, con soportes canalon ó plásticos inoxidables, instalación hermética.
		Domo de Policarbonato traslucido que permite pasar el 100% de la luz de leds, de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta.
PARLANTE		Capacidad de 88 LEDs mínimo, de alta densidad, en módulos distribuidos uniformemente, que emitan luz sin huecos negros.
		17 patrones de flasheo mínimo. Tecnología optica de leds TIR, resistente a la interperie IP67, cobertura de luz 360 grados y/o Tecnología óptica de leds de última tecnología, IP65/67
SIRENA		indicar marca y modelo de 100 Watts de Potencia
SIRENA		de 100 Watts de potencia de salida, con controles al alcance del operador.
SIRENA		Dimensión: 15.2 cm largo x 14.7 cm ancho x 6.00cm alto 12 VDC de entrada de alimentación.+/- 10% en dimensiones
FARO BUSCADOR		Sonidos: 04 Sonidos Wail, Yelp, Horn, Priority
SIRENA		y/o equivalente
FARO BUSCADOR		Control remoto, Potencia 45w
FARO BUSCADOR		voltaje 12v a 24v
BARRA ANTIVUELCO		alcance 1000mt
FARO BUSCADOR BARRA ANTIVUELCO GPS		impermeabilidad IP67
		dimenciones 17.78cm diametro 33cm altura
GPS		Fabricado en tubo redondo color negro será instalado en la tolva de cada camioneta pintado al horno en color negro.
		Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
GPS		Actualizaciones cada minuto.
GPS		Información Histórica (3 meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
		Compatibilidad con Google Earth y Google
		Maps. Monitoreo




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

REF: 03

Bus de Transporte de personal	Especificaciones Técnicas
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2024
Tracción	4x2
Número de asientos	33 asientos
Cantidad	04 (cuatro)
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas
Cilindrada	3,700 cc como mínimo
Potencia máxima	132 HP como mínimo
Torque máximo	Mínimo 50 kg.m
Transmisión	Mecánica mínima de 6 velocidades, más reversa
Dirección	Bolas recirculantes servoasistidas, con columna de dirección telescópica y basculable
Tipo de Frenos	Frenos hidráulicos
Delanteros	Tambores
Posteriores	Tambores
Neumáticos	12 pliegues o también llantas 205/80R17.5
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos
	Básicos 10 Productos.
	Láminas de seguridad
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth Y Google
	Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.
	Seguros



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

REF: 04	Camión Baranda	Especificaciones Técnicas
	Marca	indicar
	Modelo	indicar
	Año	2024
	Cantidad	02 (DOS)
	Tracción	4X2
	Número de pasajeros	2
	Motor	de 04 cilindros en línea
	Sistema de Combustible	Electrónico Common Rail
	Alimentación	Petróleo diesel
	Cilindrada	mínimo 2700cc
	Potencia	138 HP como mínimo
	Torque	350 nm como mínimo
	Transmisión	Mecánica de 5 velocidades, más retroceso
	Dirección	Hidráulica
	Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos
	Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos
	Neumáticos Delanteros	205 75R17.5 tubulares
	Neumáticos Posteriores	205 75R17.5 tubulares
	Combustible	Diesel
	Largo	Mínimo 5800
	Ancho	Mínimo 1900
	Altura	2200 mm mínimo
	Pseo bruto vehicular, en kg.	6500 kg mínimo
	Capacidad de carga, en kg.	4000 kg mínimo
	CARROCERIA	Carrocería de madera de 4.60 m de largo por 2.30 m de ancho y 2.10 m de alto, con estructura completamente de madera con escalera y defensas laterales, luces instalados en los costados. Refuerzos de aluminio en los laterales.
	Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD Color: Naranja Fluorescente Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos. Lámina de Seguridad GPS Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet. Actualizaciones cada minuto. Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad. Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo CINTAS REFLECTIVAS Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M. Seguros



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

REF: 05

Vehículo Grúa, tipo arrastre	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año	2024
Cantidad	01 (UNO)
Tracción	4X2
Número de pasajeros	2
Motor	de 04 cilindros en línea
Sistema de Combustible	Common Rail-DIESEL
Alimentación	Petróleo diesel 2
Cilindrada	mínimo 3700 cc
Potencia	150 HP mínimo
Torque	450N mínimo
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades, más retroceso
Dirección	Hidráulica
Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos
Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos
Neumáticos Delanteros	235 75r17.5 14 pr tubulares
Neumáticos Posteriores	235 75r17.5 14 pr tubulares
Combustible	Diesel
Largo (mm)	Mínimo 6800 mm
Ancho (mm)	Mínimo 2000 mm
Altura	2200 mm como mínimo
Peso bruto vehicular, en kg.	10000 kg +/-10%
Capacidad de carga, en kg.	5000 kg mínimo
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
	Grado Ingeniería 3M
	Tipo Grúa de arrastre con sistema de elevación de vehículos por la parte frontal delantero automáticamente, equipada con una bomba hidráulica. Con una capacidad de arrastre de 3,500 Kg. Toma de fuerza, depósito de aceite
	Hidráulico
	Accesorios.
	- Un juego de dollys tipo palanca y su respectivo mecanismo de sujeción de sección tubular. (de accionamiento rápido para labores de fiscalización municipal)
	- Dos cadenas de 3/8 x 3mt con gancho cerrado en un extremo
	- Dos fajas con ratchet para asegurar el vehículo a trasladar.
	dos faros piratas montado en el marco frontal de la grúa
	Una Circulina tipo barra de 1200 mm de largo del tipo Leed, con luz ámbar y 12 patrones de funcionamiento
	Un faro montado en la parte posterior inferior de la grúa
	Una sirena y altavoz de 100 Wats con 5 tonos diferentes.




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

REF: 06

Vehículo Grúa, tipo brazo hidráulico	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año	2024
Cantidad	01 (UNO) ³¹
Tracción	4X2
Número de pasajeros	2
Motor	de 04 cilindros en línea
Sistema de Combustible	Common Rail-DIESEL
Alimentación	Petróleo diesel 2
Cilindrada	mínimo 3700 cc
Potencia	150 HP mínimo
Torque	450N mínimo
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades, más retroceso
Dirección	Hidráulica
Suspensión Delantera	Muelles semi-elípticos
Suspensión Posterior	Muelles semi-elípticos
Neumáticos Delanteros	235 75r17.5
Neumáticos Posteriores	235 75r17.5
Combustible	Diesel
Largo (mm)	Mínimo 6800 mm
Ancho (mm)	Mínimo 2000 mm
Altura	2200 mm como mínimo
Peso bruto vehicular, en kg.	9000 kg mínimo
Capacidad de carga, en kg.	5000 kg mínimo
Sistema de Nivelación	4 puntos
Control de elevación	Comandos hidráulicos en plataforma y canastilla
Carrocería	Hidroelevador Hidráulico Aislado de 46 Kv, con una altura de trabajo de 13 metros (mínimo) y un alcance horizontal de 5.6m- Incluye una cesta C/01 con protección aislada. Comandos
Carrocería	hidráulicos en plataforma y canastilla.
Equipamiento	Básicos 10 Productos.
	Lámina de seguridad 12 micras
	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
	Grado Ingeniería 3M
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.
	Seguros



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


REF: 07	Camión Volquete 10 M3	Especificaciones Técnicas
	Marca	indicar
	Modelo	indicar
	Año	2024 (mínimo)
	Cantidad	02 (DOS)
	Tracción	6x4 (tres ejes con tracción en los ejes posteriores)
	Número de pasajeros	2
	Motor	de 06 cilindros en línea, turbo diesel Intercooler con control electrónico
	Combustible	Petróleo diesel 2
	Número de Válvulas	24 válvulas
	Alimentación	Inyección directa, enfriado por agua sistema common rail
	Cilindrada	Mínimo 7800 cc
	Potencia	260 HP como mínimo
	Torque	Mínimo 70 kgf-m
	Transmisión Mecánica	Mecánica Sincronizada de 12 velocidades, más retroceso y/o transmisión mecánica de 09 velocidades más retroceso.
	Dirección	Hidráulica o servoasistida
	Suspensión Delantera	semi elíptica o muelles laminados
	Suspensión Posterior	Muelle semi elípticos
	Neumáticos Delanteros	12R20 Caminera
	Neumáticos posteriores	12R20 Caminera
	Pseo bruto vehicular, en kg.	mínimo 26000 kg
	Capacidad de carga, en kg.	Mínimo 19500 kg
	Longitud Total (mm)	mínimo 7000
	Ancho Total (mm)	mínimo 2400
	Alto Total (mm)	Mínimo 2700 mm
	Carrocería	Tolva tipo semi roquero 10m3 mínimo
		CONO DE SEGURIDAD
		Color: Naranja Fluorescente
		Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
		Botiquín de Primeros Auxilios con implementos
		Básicos 10 Productos.
		Láminas de seguridad
		GPS
		Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
		Actualizaciones cada minuto.
		Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
		Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
		CINTAS REFLECTIVAS
		Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
		Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.
	Equipamiento	

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

REF: 08

Camioneta Furgón PANEL	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año	2023 mínimo
Cantidad	02 (dos)
Tracción	4x2
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	DIESEL
Número de Válvulas	16 válvulas
Alimentación	bomba inyectora turbo diesel
Cilindrada	Mínimo 2000 cc
Potencia	120 HP mínimo
Torque	30 kgf mínimo
Transmisión	Manual de 5 velocidades mínimo
Dirección	Dirección eléctricamente asistida
Delanteros	Discos Ventilados
Posteriores	Discos Ventilados
Suspensión Delantera	McPherson
Suspensión Posterior	Multilink
Frenos	ABS
Largo	mínimo 4500 mm
Ancho	mínimo 1600 mm
Altura	mínimo 1900 mm
Capacidad de Carga	Mínima 820 kg
Distancia entre ejes (mm)	3273 +- 10% como máximo
Neumáticos	215/65R 17
Número de Asientos	2
Equipamiento	Cinturones de seguridad
	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3"
	Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos
	Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad 12 Micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.




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

REF: 09

Camioneta multipropósito (minivan)	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año	2023 (mínimo)
Cantidad	03 (TRES)
Tracción	4x2
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Gasolina
Número de Válvulas	16 válvulas
Cilindrada	Mínimo 1450
Potencia mínimo	100 HP
Torque mínimo	140 Nm
Transmisión	Manual de 5 velocidades sincronizadas
Dirección	Asistida hidráulica
Frenos delanteros	Discos Ventilados y/o discos solidos
Frenos Posteriores	Zapata y tambor
Suspensión Delantera	Independiente tipo MacPherson
Suspensión Posterior	resorte tipo ballesta semielíptica y/o muellesde lamina y amortiguadores
Largo	Mínimo 4300 mm
Ancho	Mínimo 1670 mm
Altura	Mínimo 1800 mm
Capacidad de Carga	Mínima 600 kg
Distancia entre ejes	Mínimo 2750 mm
Neumáticos	165/75R 14 y/o 185/70R14
Número de Asientos	8
Equipamiento	Cinturones de seguridad
	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad 12 Micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.




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

REF: 10

Camioneta 4x2 - Doble Cabina -	Especificaciones Técnicas
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2024
Cantidad	08 (ocho)
Tracción	4x2 (doble cabina)
Motor	de 04 cilindros en línea
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas sistema DOHC
Cilindrada	2300 cc
Potencia máxima	135 HP mínimo
Torque máximo	mínimo 40kgm
Transmisión	Mecánica de 6 velocidades mas retroceso
Dirección	Hidráulica asistida
Neumáticos	265/65 R17
Frenos Delanteros	Discos ventilados
Frenos Posteriores	Tambor
Suspensión	Independiente tipo McPherson con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elípticos(tipo ballesta) Posterior
Longitud (mm)	Mínimo 5300 mm
Ancho (mm)	Mínimo 1800 mm
Altura (mm)	Mínimo 1800 mm
Peso neto	Mínimo 2000 KG
Peso bruto	Mínimo 2800 KG
Número de Asientos	5
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de Seguridad 12 Micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.



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

REF: 11




Camioneta SUV equipada	Especificaciones Técnicas
Marca	Indicar
Modelo	Indicar
Año	2024
Cantidad	01 (uno)
Tracción	AWD
Motor	3.6L V6 DOHC
Combustible	gasolina
Número de Válvulas	V6 DOHC
Cilindrada	3.6 L
Potencia	305 HP
Torque	353 Nm
Transmisión	Automática 9 velocidades
Dirección	Asistida eléctricamente (EPS)
Neumáticos	Aros de aleación 18" mínimo
N° de Airbags	7
Seguridad	Airbag frontal y lateral para pasajero y conducto
Suspensión	Control de estabilidad (ESP)
Longitud (mm)	5188 mm
Ancho (mm)	1996 mm
Altura (mm)	1796 mm
Distancia entre ejes (mm)	3071mm
Pantalla	Radio Pantalla Mylink 8"
Número de Asientos	7 mínimo
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo

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

REF: 12

Minibús ó Camioneta rural (VAN)	Especificaciones Técnicas
Marca	indicar
Modelo	indicar
Año	2024
Tracción	4x2
Número de pasajeros	12-14 mínimo
Cantidad	04 (cuatro)
Motor	2400 cc mínimo
Peso Neto	Mínimo 2000 kg
Peso Bruto	Mínimo 3000 kg
Combustible	Petróleo diesel 2
Número de Válvulas	16 válvulas
Alimentación	common rail
Potencia mínimo	120 HP
Torque mínimo	30 Kgf
Transmisión	Mecánica de 5 velocidades, más retroceso mínimo
Dirección	Hidráulica
Tipo de Frenos	Sistema de frenos ABS + EBD
Delanteros	Discos Ventilados
Posteriores	Discos Ventilados
Neumáticos	215/75 R16 LT mínimo
Capacidad del tanque	80 L
Suspensión	Delantero McPhaeson independiente + barra estabilizadora // Posterior Muelle de hojas + amortiguadores
Air Bags	Piloto mínimo
Equipamiento	CONO DE SEGURIDAD
	Color: Naranja Fluorescente
	Medida: 28" Alto Equivalente a 70 cm
	Estructura PVC - Polivinil, Flexible con dos cintas reflectivas de 3" Grado Ingeniería 3M
	Botiquín de Primeros Auxilios con implementos Básicos 10 Productos.
	Lámina de seguridad de 12 micras
	GPS
	Seguimiento y Recuperación en caso de Robo. Ubicación del Vehículo en Tiempo Real a través de internet.
	Actualizaciones cada minuto.
	Información Histórica (3meses antes) y reportes sobre las actividades de la Unidad.
	Compatibilidad con Google Earth y Google Maps. Monitoreo
	CINTAS REFLECTIVAS
	Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M
	Escudo de la Municipalidad en Material Reflectivo DG3 con impresión Serigráfica y sobrelaminado fundido para protección de rayos ultravioletas para puertas laterales rotulado en material de 3M.
	Seguros



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

1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <i>Licencia de funcionamiento emitida por la autoridad municipal correspondiente.</i>
	<u>Acreditación:</u> <i>Copia de la licencia de funcionamiento municipal.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> El proveedor prestador del servicio deberá contar con la cantidad de vehículos y tipos; Conforme los detallados en el punto 6 del presente términos de referencia y en cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en los anexos del presente.
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
	<div> Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> El contratista deberá contar con un taller de un área mínima de 200 metros cuadrados y estará ubicado en un radio no mayor de 8 km alrededor del Palacio Municipal de la Municipalidad de La Molina, lugar donde se efectuarán cualquier tipo de trabajos sobre los vehículos entregados en renting vehicular, esta podrá ser propia o alquilada.
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
	<div> Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	Un (01) SUPERVISOR DE OPERACIONES
	Un (01) JEFE DE OPERACIONES
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

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



	<p>Requisitos: SUPERVISOR DE OPERACIONES: Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniero Mecánica o Industrial. JEFE DE OPERACIONES: Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniería Industrial o Licenciado en Administración o Contador.</p> <p>Acreditación: El TÍTULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACION</p> <p>Requisitos: SUPERVISOR DE OPERACIONES: 35 horas mínimas en gestión de flota vehicular. 05 horas mínimas en estrategias básicas en el cálculo de fletes. 20 horas mínimas de gestión avanzada de neumáticos.</p> <p>JEFE DE OPERACIONES: Curso y/o Especialización en Operaciones. Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>



MUNICIPALIDAD DE
LA MOLINA

Oficina de Servicios
Generales y
Patrimonio

Términos de
Referencia

Página
26 de 28



Requisitos:

SUPERVISOR DE OPERACIONES:

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

JEFE DE OPERACIONES:

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

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


Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁰

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

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

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

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.

¹⁰ 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Servicios Generales y Patrimonio en el plazo máximo de 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

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: [.....]

¹¹ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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° 04-2024-MDLM

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MDLM

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ 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° 04-2024-MDLM
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° 04-2024-MDLM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MDLM
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° 04-2024-MDLM

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MDLM
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-MDLM
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 04-2024-MDLM
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° 04-2024-MDLM
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.