

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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 marzo y junio de 2019

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
078-2019-MML-GA-SLC
TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE SERVICIO DE
TRANSPORTE EN LA SUBGERENCIA DE PROGRAMAS
ALIMENTARIOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO
SOCIAL NIVEL PROVINCIA DE LIMA DISTRITO DE LIMA,
PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2466447**

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 www.seace.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 6321300 – Anexo 1736
Correo electrónico: : **william.abanto@munlima.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un vehículo de servicio de transporte para la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social, con Código Único de Inversiones N° 2466447.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	CAMIONETA RURAL TIPO VAN	Prestación Principal (Incluye tarjeta de propiedad, placas de rodaje, SOAT y Capacitación)	Unidad	01
		Prestación Accesorias (Mantenimiento preventivo)	Servicio	Hasta los 03 años ó 100,000 Km

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 27 de agosto del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El bien materia de la presente convocatoria se entregará en los siguientes plazos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

Prestación Principal

Primera Etapa: El vehículo se entregará en un periodo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segunda Etapa: El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Capacitación: La capacitación teórica y práctica debe concluir en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario luego de otorgada la conformidad de la entrega de la unidad vehicular.

Prestación accesoria- mantenimientos preventivos

Mantenimiento Preventivo: El contratista debe atender los mantenimientos preventivos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de 48 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

De acuerdo con lo señalado en las Especificaciones Técnicas, el plazo de la prestación accesoria será hasta los 100,000 Km o hasta los 3 años, lo que ocurra primero.

1.10. 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 la suma de S/ 3.00 (TRES CON 00/100 SOLES) en Caja de la Entidad, sito en Pasaje Santa Rosa N° 172, Cercado de Lima - Caja Licencias; el horario de atención es de lunes a viernes de 10 am a 4 pm. El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.
- Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- e) Información de las especificaciones técnicas del vehículo ofertado. **(Anexo Nº 9)**.
- f) Brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que acrediten como mínimo las siguientes características del vehículo: Tipo, marca, año de fabricación, país de procedencia, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión, frenos, dirección, neumáticos, peso, dimensiones y capacidades, equipamiento exterior e interior y número de puertas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)³**
- h) 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 Nº 5)**
- i) El precio de la oferta en **soles**, así como el monto de la oferta de la prestación accesoria. **(Anexo Nº 6)**

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-384052
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : 018 - 068 - 000068384052 – 74

2.4. 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. CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- 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).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 y dirección de correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda, en la cual se acredite que la empresa adjudicada con la Buena Pro es distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada.
- j) Red de concesionarios o talleres autorizados de la marca, ubicados en Lima Metropolitana. Los concesionarios o talleres deberán estar autorizados por el fabricante o representante acreditado de la marca en el Perú.
- k) Certificado emitido por el fabricante o representante acreditado en el país de la marca ofertada, que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de diez (10) años, contado a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien.
- l) Certificado emitido por el fabricante o representante acreditado en el país de la marca ofertada, sobre la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de diez (10) años, contado a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien.
- m) Estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er piso.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta, conforme se detalla continuación:

Prestación Principal

El pago de la prestación principal se realizará en dos (02) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 90% del monto total de la prestación principal, a la entrega de la unidad vehicular, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente

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

documentación:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Comprobante de pago.

Segundo pago: El 10% restante se cancelará luego de efectuada la conformidad por la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje y la Capacitación al personal técnico. Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje; así como por la ejecución de la capacitación a favor del personal técnico
- Comprobante de pago.

Prestación Accesoría

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 100,000 km o tres años, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.

Para la suscripción del contrato de la prestación accesoría la empresa adjudicada con la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA, 3ER PISO.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca adquirir un vehículo que permita apoyar de manera efectiva y eficiente a las acciones de la Subgerencia de Programas Alimentarios en la ejecución del Programa de Vaso de Leche, intervención contra la desnutrición y anemia, subsidio de comedores populares, programas de Asistencia Alimentaria y alimentación de grupos en riesgo PANTBC.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Metropolitana de Lima es el Gobierno Local que ejerce jurisdicción exclusiva sobre la provincia de Lima en materias municipales y regionales, de conformidad a lo establecido por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 79, 80, 81 y 84 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la Municipalidad Metropolitana de Lima cumple funciones en materia de: i) organización del espacio público y uso del suelo; ii) saneamiento, salubridad y salud; iii) tránsito, viabilidad y transporte público; iv) programas sociales, defensa y promoción de derechos.

Es así, que en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 812 y sus modificatorias, los órganos municipales desarrollan las funciones siguientes:

- **Subgerencia de Programas Alimentarios:** i) Ejecución del Programa del Vaso de Leche ii) Intervención Contra la Desnutrición y Anemia iii), Subsidios a Comedores Populares del Cercado de Lima iv), Programa de Asistencia Alimentaria en el Cercado de Lima v), Alimentación de grupos de Riesgo PANTBC.

El artículo 235 del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, establece que para transitar por una vía pública, todo vehículo automotor o vehículo combinado, debe estar en buen estado de funcionamiento, de manera tal, que permita al conductor maniobrar con seguridad durante su operación, no constituyendo peligro para éste, para sus ocupantes, ni para otros usuarios de la vía y no importando riesgo de daño para la propiedad pública o privada.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Universalización de la Salud"

La Municipalidad Metropolitana de Lima ha dado de baja un (01) vehículo liviano que presenta vida útil vencida y/o mantenimiento oneroso, el cual debe ser renovado en el marco del Numeral 10.4 de la ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, debido a que tiene una antigüedad de uso ampliamente superior a diez (10) años.

El vehículo liviano de la Municipalidad Metropolitana de Lima que presenta vida útil vencida, se detalla en el cuadro siguiente:

No.	N° Interno Placa	Clase	Año de Adquisición	Baja según Resolución		
				Número	Causal	Antigüedad
1	EGP-988	Camioneta COMBI	1998	086-2017-MML-GA	Vida útil vencida	21

En ese sentido, se solicita la adquisición de un (01) vehículo liviano necesario para el desarrollo de las funciones indicadas en beneficio de la población en el ámbito geográfico de su competencia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios brindados por la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social, mediante la adquisición de un (01) vehículo.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un (01) vehículo que permita cumplir con las actividades de la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Facilitar el traslado del personal de la Subgerencia de Programas Alimentarios que realiza las actividades de campo como supervisiones, verificaciones domiciliarias de beneficiarios, empadronamientos, distribución de alimentos y otras actividades de los programas sociales.
- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos para la ejecución del Programa de Vaso de Leche.
- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos para la ejecución de los programas de Comedores Populares, Asistencia Alimentaria y alimentación de grupos de riesgo PANTBC.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
 “Año de la Universalización de la Salud”

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN COMUN	CANTIDAD	U/M
1	CAMIONETA RURAL TIPO VAN	1	UNIDAD

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	Entrega del vehículo	Unidad	01
		Tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT		
		Capacitación		
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo		

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CAMIONETA RURAL TIPO VAN	
DESCRIPCIÓN GENERAL	REQUERIDA
AÑO DE FABRICACION	2019 O INMEDIATO SUPERIOR
CLASIFICACIÓN VEHICULAR	M2C2 ó M2C3
MOTOR:	INDICAR LA MARCA DEL MOTOR
COMBUSTIBLE	DIESEL
Nº CILINDROS	4 CILINDROS EN LINEA
CILINDRADA	Mín. 1,968 CC Máx. 2,755 CC
TANQUE DE COMBUSTIBLE	MIN 65 L.
POTENCIA	MIN 118 HP
TORQUE	MINIMO 32.6 KGM / MAX 43 KGM
NORMA DE EMISIONES	MINIMO EURO IV
VALVULAS	16 DOHC
SISTEMA DE ADMISION	INYECCIÓN COMMON RAIL Ó ELECTRÓNICO CRDI DENSO COMMON RAIL
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	DENSO COMMON RAIL ó COMMON RAIL + TURBO INTERCOOLER
TRANSMISION:	TIPO MECANICA
CAJA DE CAMBIOS	MINIMO 05 VELOCIDADES
FRENOS:	
DELANTEROS	TIPO DISCOS O DISCOS VENTILADOS
POSTERIORES	TAMBORES Y/O DISCO C/ AJUSTADOR AUTOMÁTICO O DISCO FRENO CON CALIPER DE UN PISTON
DIRECCION:	
CAJA DE DIRECCION	PIÑON CREMALLERA CON ASISTENCIA HIDRAULICA Y/O DIRECCION ASISTIDA ELECTROMECHANICA O PIÑON Y CREMALLERA CON COLUMNA DE DIRECCIÓN TELESCÓPICA



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
 “Año de la Universalización de la Salud”

CAMIONETA RURAL TIPO VAN	
DESCRIPCION GENERAL	REQUERIDA
RADIO DE GIRO	5 MTS. MINIMO
SUSPENSION:	
DELANTERO	MC PHERSON INDEPENDIENTE Y/O INDEPENDIENTE DE DOBLE TRAPECIO CON BARRA DE TORSION Y/O DOBLE HORQUILLA Y BARRA ESTABILIZADORA
POSTERIOR	EJE RIGIDO CON MUELLES DE FLEXIBILIDAD VARIABLE Y/O AMORTIGUADOR Y/O BALLESTA Y/O HOJA SEMI ELÍPTICAS
AROS Y NEUMATICOS	
AROS	ACERO – 15" MINIMO
LLANTAS Y ARO DE REPUESTO	65 R MÍNIMO. 15 C MINIMO
CABINA	
EQUIPAMIENTO INTERIOR	AIRE ACONDICIONADO y CALEFACCION (OPCIONAL)
ASIENTOS	14 PASAJEROS + 01 CONDUCTOR (MIN).
CINTURONES DE SEGURIDAD	PILOTO Y COPILOTO DE TRES PUNTOS + 01 CENTRAL COPILOTO DE 02 PUNTOS, COMO MÍNIMO PASAJEROS DE DOS PUNTOS, COMO MÍNIMO
SISTEMA DE AUDIO	RADIO AM/FM, CD (OPCIONAL), MP3 (OPCIONAL), USB; Y/O MULTIMEDIA DE 7" CON AUX7USD/MP3, BLUETOOTH, TARJETA SD Y ALTAVOCES (2)
EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
ESPEJOS EXTERIORES	RETROVISORES MANUALMENTE Y/O REBATIBLES
PARABRISAS	LAMINADO
LUNAS LATERALES Y POSTERIOR	LAMINAS DE SEGURIDAD INSTALADA CON COLOR DE 12 MICRAS CON PROTECCIÓN UV, INSTALADAS EN LUNAS LATERALES Y POSTERIOR MINIMO DE 04 MICRAS.
LIMPIA PARABRISAS	COMO MINIMO 2 VELOCIDADES
DIMENSIONES (MM)	
LARGO	6,195 COMO MÁXIMO
ANCHO	2050 COMO MÁXIMO
ALTO	1,990 COMO MÍNIMO
DISTANCIA ENTRE EJES	4,035 MAXIMO
PESO MINIMOS (KG)	
PESO BRUTO	3,300 KG MÍNIMO



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "Año de la Universalización de la Salud"

CAMIONETA RURAL TIPO VAN	
DESCRIPCION GENERAL	REQUERIDA
SEGURIDAD, EQUIPAMIENTO ADICIONAL Y OTROS	TERCERA LUZ DE FRENO
	LLANTA Y ARO DE REPUESTO
	PARACHOQUES DELANTERO Y POSTERIOR
	AGARRADERAS EN LA CABINA INTERIOR Y/O PASAMANOS QUE FACILITE EL INGRESO Y SALIDA DE PASAJEROS DE LA UNIDAD
	SEGURO DE AROS.
	ALARMA DE CONTROL REMOTO.
	ALARMA DE RETROCESO
	PROTECTORES ANTIRROBO DE FIBRA DE VIDRIO COLOR NEGRO, DE FÁBRICA O INSTALADOS LOCALMENTE, PARA ESPEJOS EXTERIORES.
	EMBLEMAS EN LA PARTE EXTERIOR DEL VEHICULO CON PROTECTORES ANTIRROBO (REMACHES).
	TRIANGULO DE SEGURIDAD
	CONO DE SEGURIDAD 18" X 10"
	GATA Y LLAVE DE RUEDAS
	PROTECTORES DE FARO DELANTEROS Y POSTERIORES
	PISO PVC 3 PIEZAS NEGRO, COMO MINIMO
	SEGURO PLUMILLAS Y EMBLEMAS
	CABLE DE AUXILIO DE CORRIENTE 3MTS
	EXTINTOR PQS 2 KG FUEGO
	BOTIQUIN SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
	ESTUCHE DE HERRAMIENTAS CON: ALICATE LLAVES MIXTAS DE 8", 10", 11" Y 12" DESARMADOR PLANO 1/4 X 06" DESARMADOR ESTRELLA 1/4 X 06" MEDIDOR DE PRESIÓN.
	APLICACIÓN DE UNDERCOUTING EN LA PARTE BAJA DE MINIVAN
DOCUMENTOS Y MANUALES	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR
	PLACAS
	SOAT (VIGENTE POR UN AÑO)
	MANUAL DE PROPIETARIO DEL VEHICULO
	CARTILLA DE SERVICIO DEL VEHICULO



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de la Salud”

5.3 Capacitación y/o entrenamiento

La capacitación del personal constará de una etapa teórica y una etapa práctica, la cual se desarrollará en las instalaciones del contratista, otorgando la certificación correspondiente al personal capacitado.

La etapa teórica y la etapa práctica se realizarán en dos (02) sesiones de tres (03) horas cada una. No incluye los días sábados ni domingos. Ambas etapas deben concluir en un plazo no mayor de 30 días calendario luego de otorgada la conformidad de la entrega de los vehículos.

Para la realización de la etapa práctica de la capacitación, se deberá considerar lo siguiente:

- PARTICIPANTES** : 02 personas
- OBJETIVO** : Obtener los conocimientos necesarios para evaluar y diagnosticar problemas en los bienes materia del presente proceso, lo que permitirá la instrucción de manejo y operación así como de los elementos de seguridad y evaluación de operación adecuada.
- DURACION** : 6 horas
- LUGAR** : En los ambientes del contratista el cual deberá estar ubicado en la jurisdicción de Lima Metropolitana.
- CONTENIDO** :
- Mantenimiento periódico
- Diagnóstico y reparación del motor
- Sistema eléctrico
- Afinamiento electrónico y diagnóstico de fallas
- Sistema de frenos
- Sistema de dirección y suspensión
- Sistema de transmisión

En el plazo previsto para emitir la conformidad de la entrega de los vehículos, la entidad comunicará al contratista la relación de los participantes, vía correo electrónico, señalando los nombres y apellidos, cargo y el N° de DNI de cada participante.

La logística y todo lo necesario para realizar adecuadamente la capacitación, estará a cargo del contratista.

5.4 NORMAS TÉCNICAS

El vehículo deberá cumplir con los requerimientos del Reglamento Nacional de Vehículos, DS N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, así como el DS N° 047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificatorias (Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM).



5.5 IMPACTO AMBIENTAL

El vehículo entregado, deberá cumplir con las condiciones técnicas en protección al medio ambiente, para ello se considerará el estándar de emisión EURO IV en adelante, a fin de que se garantice la reducción de contaminantes al medio ambiente.

5.6 GARANTIA COMERCIAL

La garantía estará constituida por un “Certificado de Garantía” emitido por el contratista y otorgado a la entrega del vehículo, en donde se especifique la vigencia y alcances. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía

5.6.1 **Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía incluye la mano de obra que originen los cambios de la autoparte defectuosa.

5.6.2 **Periodo de la garantía:** Hasta 60,000 km o tres (03) años, lo que ocurra primero. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.

5.6.3 **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular en coordinación con el Área de Adquisiciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, notificará mediante Carta o correo electrónico al contratista, la (s) observación (es) encontradas en el vehículo y/o autopartes, de acuerdo con la evaluación de las fallas o desperfectos del vehículo y solicitará el cambio respectivo.

5.6.4 **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien o cambio de la autoparte observada se efectuará en un plazo de 5 días calendario desde la comunicación mediante correo electrónico, y de ser el caso, estará sujeto a evaluación de las partes (Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular y/o Área usuaria y el contratista), siempre que no sea mayor a diez (10) días calendarios.

5.7 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista debe contar con un mínimo de dos (02) concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante acreditado de la marca en el Perú, los cuales deben estar ubicados en Lima Metropolitana. Asimismo, para la firma del contrato deberá presentar la red de concesionarios o talleres autorizados de la marca en Lima Metropolitana. Se precisa que las prestaciones contratadas son de entera responsabilidad del contratista.

- El contratista debe contar en los concesionarios o talleres autorizados de la marca, con personal técnico debidamente certificado por el fabricante o el



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Universalización de la Salud"

representante o el concesionario autorizado en el Perú de la marca ofertada, los cuales deben brindar la prestación accesoria (Mantenimiento Preventivo).

El contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos y servicio técnico para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de diez (10) años.

- Para la suscripción del contrato el contratista debe presentar el certificado que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de diez (10) años y el certificado de la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por el mismo plazo, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien. Ambos certificados serán emitidos por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada.

5.8 PROTOCOLO SANITARIO

CRITERIOS GENERALES

Los Proveedores que ejecutan las actividades comprendidas en la presente contratación deben contar con un "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19", deben estar registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en cumplimiento de lo dispuesto en el literal 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo N° 101-2020-PCM y Decreto Supremo N.º 103-2020-EF, y cumplir con los lineamientos y/o normas dictadas por el Ministerio de Salud para el cuidado y vigilancia de la salud de los trabajadores ante el Covid-19.

6. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

6.1.1 Mantenimiento preventivo

- El mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo al cuadro siguiente:

DESCRIPCION	PLAZO
Mantenimiento Preventivo	Hasta los 100,000.00 km o un periodo de tres (03) años, lo que ocurra primero

- El contratista, a la entrega del vehículo, debe presentar el programa y procedimiento de Mantenimiento Preventivo recomendado por el fabricante, la misma que se ejecutará hasta los 100,000 kilómetros de recorrido del vehículo o un periodo de tres (03) años, lo que ocurra primero.
- Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados de la marca e incluirán repuestos, lubricantes, materiales originales, fajas de motor, pastillas o zapata de frenos y mano de obra.
- El contratista debe atender los mantenimientos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de la Salud”

duración del mantenimiento será en un máximo de 48 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 Lugar

La entrega del vehículo será en el taller del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sito en Jr. Rebeca Oquendo N° 342 – Breña, referencia al costado de la Unidad de Bomberos N° 14 de Breña. Previamente, el responsable de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular deberá coordinar con el jefe de Almacén de la Municipalidad Metropolitana de Lima a efectos que registre el sello de recepción en la guía de remisión.

La capacitación se realizará en los ambientes del contratista, el cual deberá estar ubicado en la jurisdicción de Lima Metropolitana

El mantenimiento preventivo se realizará en los concesionarios o talleres autorizados de la marca, del contratista.

7.2 Plazo de ejecución de la prestación

Prestación Principal

El plazo de ejecución de la prestación principal comprende lo siguiente:

Primera Etapa: El vehículo se entregará en un periodo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segunda Etapa: El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, en coordinación con el Área de Adquisiciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el tramite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de la Salud”

cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar las observaciones que le correspondan absolver a la Entidad en el plazo de un (01) día como máximo de ser notificado.

El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por un año, será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Entidad sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

Capacitación: La capacitación teórica y práctica debe concluir en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario luego de otorgada la conformidad de la entrega de la unidad vehicular.

Prestación Accesoría

Mantenimiento Preventivo: El contratista debe atender los mantenimientos preventivos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de 48 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- El **proveedor** debe ser distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada. La acreditación se realizará para la formalización contractual, a través de una carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda, en el que señale que la empresa adjudicada con la Buena Pro es distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada.
- Las ofertas que presentan los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas del vehículo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que demuestren las condiciones técnicas de vehículo ofertado. Los documentos referidos deberán contener como mínimo las siguientes características del vehículo: Tipo, marca, año de fabricación, país de procedencia, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión, frenos, dirección, neumáticos, peso, dimensiones y capacidades, equipamiento exterior e interior y número de puertas.
- Solo se podrá ofrecer modelos de producción en serie, sin transformaciones realizadas fuera de fábrica. Se aclara que las transformaciones son aquellas que modifique el chasis, salvo los reforzamientos y/o accesorios que se coloca en los vehículos sin perder garantía..
- El vehículo entregado deberá ser nuevo, sin uso, con el recorrido mínimo necesario para su traslado hasta el sitio de entrega acordado con la entidad.



9. CONFORMIDAD DEL BIEN

Prestación Principal

Primera etapa:

La conformidad por la entrega de la unidad vehicular será otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios, previo informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por la prestación de la segunda etapa estará a cargo de la Subgerencia de Programas Alimentarios previo informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje; así como por la ejecución de la capacitación a favor del personal técnico, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Prestaciones Accesorias

Mantenimiento Preventivo:

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida por la Subgerencia de Programas Alimentarios previo informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, por los servicios de mantenimiento efectivamente realizados en cada mes, previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.

Dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

11. FORMA DE PAGO

Prestación Principal

El pago de la prestación principal se realizará en dos (02) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 90% del monto total de la prestación principal, a la entrega de la unidad vehicular, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Subgerencia



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Universalización de la Salud"

de Programas Alimentarios. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Comprobante de pago.

Segundo pago: El 10% restante se cancelará luego de efectuada la conformidad por la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje y la Capacitación al personal técnico. Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje; así como por la ejecución de la capacitación a favor del personal técnico
- Comprobante de pago.

Prestación Accesoría

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 100,000 km o tres años, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.

Para la suscripción del contrato de la prestación accesoría la empresa adjudicada con la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

El pago correspondiente se hará efectivo dentro de los quince días calendarios posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de la Salud”

12. PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

14. CONFIDENCIALIDAD

La empresa debe mantener la total confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima 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 de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

16. ADELANTOS:

No corresponde.

17. SUB CONTRATACIÓN:

No corresponde.

18. FÓRMULA DE REAJUSTE:

No corresponde.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----------	--



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“Año de la Universalización de la Salud”

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: Vehículos: Automóviles y/o camionetas y/o camiones y/o buses (minibús, microbús, ómnibus).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, 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.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo respectivo**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se

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

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

(...)

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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Universalización de la Salud"

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Automóviles y/o camionetas y/o camiones y/o buses (minibús, microbús, ómnibus).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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".

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**CAPÍTULO 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	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO
PRESTACIÓN PRINCIPAL

Importante

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

Conste por el presente documento, la [Adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447], que celebran de una parte [la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20131380951], con domicilio legal en [JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141, CERCADO DE LIMA], 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [078-2019-MML-GA-SLC-Tercera Convocatoria]** para la contratación de [Adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447], 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 la [adquisición de un vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles], en [DOS PAGOS A CUENTA], 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Primer pago: 90% del monto total de la prestación principal, a la entrega de la unidad vehicular, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Comprobante de pago.

Segundo pago: El 10% restante se cancelará luego de efectuada la conformidad por la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje y la Capacitación al personal técnico. Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje; así como por la ejecución de la capacitación a favor del personal técnico
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es el siguiente:

Primera Etapa: El vehículo se entregará en un periodo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segunda Etapa: El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Capacitación: La capacitación teórica y práctica debe concluir en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario luego de otorgada la conformidad de la entrega de la unidad vehicular.

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 [CARTA FIANZA] 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [el área de Almacén Central] y la conformidad será otorgada por [la Subgerencia de Programas Alimentarios, previo informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 [tres (03)] año(s) contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [JR. CONDE DE SUPERUNDA 141, CERCADO DE LIMA]

DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADOS 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"

¹² 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

PROFORMA DE CONTRATO

PRESTACIONES ACCESORIAS

Conste por el presente documento, la contratación de prestaciones accesorias de la [Adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447], que celebran de una parte [la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20131380951], con domicilio legal en [JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141, CERCADO DE LIMA], 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [078-2019-MML-GA-SLC-Tercera Convocatoria]** para la contratación de [Adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447], 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 la ejecución de las prestaciones accesorias de la [adquisición de vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447].

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 de los servicios por mantenimiento preventivo, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados, 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 efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Programas Alimentarios.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

servicio efectuado durante el período reportado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las prestaciones accesorias se ejecutarán durante un periodo de tres (03) años o hasta completar los 100,000 Km de recorrido, lo que ocurra primero. El inicio de las prestaciones accesorias se computa a partir de la conformidad de la entrega del bien.

El contratista debe atender los mantenimientos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de 48 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

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:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [la Subgerencia de Programas Alimentarios previo informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, por los servicios de mantenimiento efectivamente realizados].

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 [TRES (3)] años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

¹⁴ 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [JR. CONDE DE SUPERUNDA 141, CERCADO DE LIMA]

DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADOS 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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

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 la **provisión de un vehículo de servicio de transporte en la Subgerencia de Programas Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social nivel provincia de Lima Distrito de Lima, provincia de Lima, Departamento de Lima, con Código Único de Inversiones N° 2466447**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar el bien objeto del presente procedimiento de selección en los siguientes plazos:

Prestación principal

Primera Etapa: El vehículo se entregará en un plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segunda Etapa: El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Capacitación: La capacitación teórica y práctica debe concluir en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendario**, luego de otorgada la conformidad de la entrega de la unidad vehicular.

Prestación accesoria- mantenimientos preventivos

Mantenimiento Preventivo: El contratista debe atender los mantenimientos preventivos dentro de las **48 horas** de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de **48 horas**, desde su ingreso al taller del contratista.

Las prestaciones accesorias se ejecutarán durante un periodo de tres (03) años o hasta completar los 100,000 Km de recorrido, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 078-2019-MML-GA-SLC**.

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 la Municipalidad Metropolitana de Lima.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

ÍTEM	CONCEPTO		PRECIO TOTAL
Único	Prestación Principal	Incluye, entre otros, lo siguiente: - Entrega de vehículo - Tarjeta de propiedad - Placas de rodaje - SOAT - Capacitación	
	Prestaciones Accesorias	Mantenimiento preventivo hasta los 100,000 Km o 3 años	
TOTAL			

El precio de la oferta en soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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 TRIBUTU MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA

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] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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 Nº 9
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 078-2019-MML-GA-SLC-TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que nuestra oferta comprende lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	DETALLE
TIPO DE VEHICULO	
MARCA OFERTADA	
MODELO	
AÑO DE FABRICACION	
PAÍS DE PROCEDENCIA	
TIPO DE COMBUSTIBLE	
CILINDRADA	
TANQUE DE COMBUSTIBLE	
TRANSMISION (TIPO)	
CAJA DE CAMBIOS (Nº DE CAMBIOS)	
FRENOS:	
DELANTEROS	
POSTERIORES	
DIRECCION:	
CAJA DE DIRECCION	
RADIO DE GIRO	
AROS Y NEUMATICOS	
LLANTAS Y ARO DE REPUESTO	
CABINA - EQUIPAMIENTO INTERIOR	
AIRE ACONDICIONADO / CALEFACCION	
Nº DE ASIENTOS (más el conductor)	
CINTURONES DE SEGURIDAD	
- Piloto y copiloto de tres puntos + 01 central copiloto de 02 puntos, como mínimo	
- Pasajeros de dos puntos, como mínimo	
SISTEMA DE AUDIO	
EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
ESPEJOS RETROVISORES EXTERIORES (MANUAL Y/O REBATIBLES)	
PARABRISAS (LAMINADO)	

DESCRIPCIÓN	DETALLE
LUNAS LATERALES Y POSTERIOR (LAMINAS DE SEGURIDAD INSTALADA CON COLOR DE 12 MICRAS CON PROTECCIÓN UV, INSTALADAS EN LUNAS LATERALES Y POSTERIOR MINIMO DE 04 MICRAS.)	
LIMPIA PARABRISAS (Nº de Velocidades)	
DIMENSIONES Y CAPACIDADES	
LARGO (MM)	
ANCHO (MM)	
ALTO (MM)	
DISTANCIA ENTRE EJES	
PESO BRUTO (KG)	

Adjuntamos al presente información contenida en brochures, catálogos, manuales y/o ficha técnica (en español), que acredita las características técnicas de vehículo ofertado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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