

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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




8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC

**“SERVICIO DE REMOCIÓN E INTERNAMIENTO DE
VEHÍCULOS UBICADOS EN LA PROVINCIA DE LIMA QUE
INFRINJAN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO,
LA NORMATIVA MUNICIPAL VIGENTE QUE REGULA EL
TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS EN LIMA
METROPOLITANA Y LA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE
DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES EN EL
CERCADO DE LIMA”**



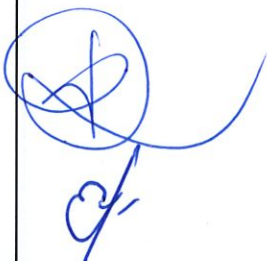
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

Handwritten signature and stamp in blue ink. The stamp is a circle with a cross inside, and the signature is written below it.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante
<i>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.</i>

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

Handwritten signature and initials in blue ink, consisting of a stylized 'P' and 'Cf'.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA
Teléfono: : 01-6321300
Correo electrónico: : fernando.santamaria@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de remoción e internamiento de vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la normativa municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos Menores en el Cercado de Lima

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 20 de diciembre de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar suma de S/ 5.00 Soles en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Código Civil.

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

Handwritten signature and initials in blue ink. The signature is a stylized 'A' with a long horizontal stroke. Below it are the initials 'Cf'.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

Importante

- *El comité de selección 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos².
- h) Relación del personal propuesto por el Contratista consignando los datos personales: apellidos y nombres, DNI, teléfono móvil para las coordinaciones respectivas.

Importante

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

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*

² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa, sito en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima Piso 3, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista 24 Pagos mensuales, previa conformidad del área usuaria.

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

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Gerencia de Movilidad Urbana, previo Informe de la Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores..
- Comprobante de pago.
- Entregable del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del Distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN EN
ANEXO ADJUNTO EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES**





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con cuatro (04) grúas de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Servicio Permanente (dos grúas de carga lateral) y Servicio Complementario (una grúa de arrastre y una grúa de plataforma).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Coordinador</u></p> <p>Con dos (02) años de experiencia como mínimo en trabajos de coordinación y/o supervisión en servicios de remolque de vehículos.</p> <p><u>Dos (02) Conductores</u></p> <p>Con cinco (05) años de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de grúas y/o vehículos de carga pesada en el Perú,</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de transporte o servicio de alquiler de vehículos de flota pesada o servicios brindados a través de vehículos de flota pesada, tales como traslado, transporte, carga, descarga, remolque o remoción. <p>Se considera vehículos de flota pesada a los siguientes: Volquetes o Plataforma de cama baja o Camiones tipo plataforma o Grúas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE REMOCIÓN E INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS UBICADOS EN LA PROVINCIA DE LIMA QUE INFRINJAN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO, LA NORMATIVA MUNICIPAL VIGENTE QUE REGULA EL TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS EN LIMA METROPOLITANA Y LA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES EN EL CERCADO DE LIMA, que celebra de una parte la **Municipalidad Metropolitana de Lima**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC** para la contratación del "Servicio de Remoción e Internamiento de Vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la Normativa Municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos menores en el Cercado de Lima", 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 contratación del "Servicio de Remoción e Internamiento de Vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la Normativa Municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos menores en el Cercado de Lima".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en 24 Pagos mensuales, previa conformidad del área usuaria, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta días (730), el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

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 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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Movilidad Urbana, previo Informe de la Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores de la Municipalidad Metropolitana de Lima en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En el caso del servicio permanente, por exceder el minuto y medio (90 segundos), característica clave del vehículo	50 % de la UIT por ocurrencia de cada vehículo	La Subgerencia de Fiscalización de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será trasladado a la Gerencia de Movilidad Urbana quien lo remitirá al Contratista con copia a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
Por no usar conos de seguridad, triángulo, circulinas, luces de peligro, gata, llaves, llanta de repuesto, cable de remolque, medidor de aire, linterna, botiquín de emergencia y extintor PQS (ABC) de 9 kilos	10 % de la UIT por ocurrencia	
Cuando el Contratista realiza el cambio de personal clave sin la autorización de la Entidad	5 % de la UIT por ocurrencia	
Por realizar el cambio de la unidad en mal estado fuera de las tres (03) horas permitidas.	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detalladas en el numeral 6.4 de los TDR, durante la prestación del servicio.	50 % de la UIT por cada día de no vigencia	
Que las unidades vehiculares propuestas no cuenten con la documentación de la Inspección Técnica Vehicular (de corresponder) o Tarjeta de Identificación Vehicular vigente, durante la prestación del servicio.	20 % de la UIT por cada día de no vigencia y por cada vehículo	

Que los conductores no porten Licencia de conducir durante el desarrollo del servicio.	10 % de la UIT por ocurrencia	
Manejo de un vehículo por un conductor con Infracción de tránsito vigente, durante el desarrollo del servicio.	10 % de la UIT por ocurrencia	
Por no remover los vehículos brequeados, con freno de mano, estacionados en espacios limitados o vehículos que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito y la normativa municipal vigente	30% de la UIT por ocurrencia	
Por no presentar el entregable señalado en el numeral 11 de los TDR dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al mes de ejecutado el servicio	10 % de la UIT por cada día de atraso	
Por no remitir las imágenes y videos registrados al término de las 24 horas de efectuado el requerimiento por parte del área usuaria.	2 % de la UIT por cada hora de atraso	
Por no presentarse con los vehículos en el horario de inicio establecido de acuerdo a la programación semanal remitida por el área usuaria	2 % de la UIT por cada hora o fracción por vehículo	

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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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 N° 141, Cercado de Lima.]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷	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. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios

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.

Importante

⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁹ Ibidem.

¹⁰ Ibidem.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC

documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios

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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de Remoción e Internamiento de Vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la Normativa Municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos menores en el Cercado de Lima", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección, en el plazo de setecientos treinta (730) días, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

A



cf

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

CONCEPTO	TIPO DE GRUA	CANT. GRUAS	DIAS POR MES	PRECIO UNITARIO (Mensual)	Meses	PRECIO TOTAL
"Servicio de Remoción e Internamiento de Vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la Normativa Municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos menores en el Cercado de Lima"	Grúa Lateral	2	20		24	
	Grúa de arrastre	1	2		24	
	Grúa de Plataforma	1	4		24	
TOTAL S/						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										
4										

¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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".

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 013-2021-MML-GA-SLC
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO
DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de remoción e internamiento de vehículos ubicados en la provincia de Lima que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito, la normativa municipal vigente que regula el Transporte de Carga y Mercancías en Lima Metropolitana y la del Servicio de Transporte de Personas en Vehículos Menores en el Cercado de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Ordenamiento del tránsito, vialidad y verificación del cumplimiento normativo en atención al Servicio de Transporte de Personas en Vehículos Menores y Transporte de Carga y Mercancías, a fin de beneficiar a la población brindando vías fluidas y un transporte ordenado y seguro. Asimismo, brindar apoyo a las acciones de control realizadas por la Policía Nacional del Perú en cumplimiento del Decreto Supremo N° 033-2001-MTC.

3. ANTECEDENTES

Con Ordenanza N° 2208 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la MML en la cual se cambia la denominación de lo que fue la Subgerencia de Transporte Urbano a la nueva Gerencia de Movilidad Urbana – GMU dándole la función de: ***“...formular, evaluar, ejecutar, conducir y supervisar los procesos de regulación de la movilidad urbana, de tránsito, transporte de carga, vehículos menores y uso especial de las vías y otras infraestructuras que permitan el desarrollo de la movilidad en el ámbito de la provincia de Lima, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables”.***

Durante las acciones de fiscalización realizadas se ha podido verificar que el Centro Histórico de Lima y las principales vías metropolitanas requieren de una intervención permanente que permita la recuperación de las vías públicas, tomadas por vehículos que se estacionan ocupando cualquier espacio público, sin respetar las normas de tránsito y generando congestión vehicular. Para ello, anteriormente se contrató los servicios de una grúa de arrastre, que si bien es cierto, cumple con remolcar los vehículos que se encuentran estacionados en zonas rígidas, tiene limitaciones cuando se trata de vehículos que se encuentran inmovilizados con los sistemas propios del mismo o cuando no es posible engancharlo directamente por la parte delantera o posterior, debido a que se encuentra estacionado entre otros vehículos o por requerir el uso de accesorios como dollys, boogies o patines para moverlo y colocarlo en posición para ser enganchado. Acción adicional que da tiempo a que el conductor del vehículo se interponga en el operativo, teniendo como consecuencia que cada intervención demore 15 minutos por cada vehículo intervenido.

Para optimizar el trabajo de fiscalización y combatir estos hechos, se requiere disponer de equipos modernos, que tengan la capacidad de intervenir en el menor tiempo posible, tal como es el caso de las modernas grúas que existen actualmente en el mercado, las cuales contienen una plataforma que se desliza lateralmente y logran levantar en 90 segundos el

vehículo que se encuentra estacionado en la zona rígida.

4. BASE LEGAL

- ☐ Ley orgánica de Municipalidades, Ley 2797.
- ☐ Ley general de transporte y tránsito, Ley N° 27181, art. 18.
- ☐ Decreto Supremo N° 033-2001-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito.
- ☐ Decreto Supremo 016-2009-MTC y modificatorias que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito.
- ☐ Ordenanza N° 1682-MML que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías en la Provincia de Lima Metropolitana.
- ☐ Ordenanza N° 1693-MML – Ordenanza Marco que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en Lima Metropolitana y establece Disposiciones Especiales para el Servicio de Transporte en Vehículos Menores en el Cercado de Lima.
- ☐ Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.
- ☐ Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- ☐ **Objetivo General:** Recuperar los espacios públicos y consolidar el ordenamiento del tránsito y del servicio de transporte de su competencia, contando con vehículos que sean altamente efectivos en el cumplimiento de esta labor.
- ☐ **Objetivo Específico:** Ordenar el tránsito a través del servicio de traslado, arrastre o remolque de vehículos que hayan excedido el tiempo máximo de estacionamiento, en estado de abandono en vías públicas de la provincia de Lima y Lima Metropolitana, así como de vehículos estacionados en lugares no autorizados, utilización de las áreas públicas para fines comerciales y utilización de las vías públicas con elementos de señalización (física, visual, audible) para fines comerciales de la enseñanza de manejo, en áreas verdes, rampas de acceso, ciclovías y de todas las infracciones que impliquen medidas complementarias de internamiento de vehículo tipificados e incumplan su normatividad municipal vigente. Además de verificar el cumplimiento del servicio de transporte de carga y vehículos menores en la provincia de Lima.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. TIPOS DE SERVICIO

- **SERVICIO PERMANENTE**

Para ejecución de acciones de control de manera diaria y en atención a las verificaciones del cumplimiento del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias, se requiere dos (02) grúas de carga lateral para vehículos de hasta dos mil quinientos (2,500) kilogramos.

Este equipo debe de tener la capacidad de recoger vehículos con una altura

mínima de 12 centímetros entre el piso y la parte más baja del auto.

La grúa debe de tener la capacidad de recoger autos mal estacionados que se encuentren en fila con poco espacio entre ellos; además, debe ser capaz de cargar y bajar vehículos desde ambos lados de la grúa, de una manera segura y efectiva con la capacidad de ser usada en calles de dos carriles.

- **SERVICIO COMPLEMENTARIO**

Para ejecutar acciones de control específicas de verificar el cumplimiento de la normativa municipal, se requiere 02 grúas según el siguiente detalle:

Ordenanza N° 1682 que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías, se requiere:

- 01 grúa de arrastre para el remolque de vehículos con peso mínimo de 12 toneladas del traslado de vehículos de transporte de carga, por dos (02) días durante el mes, cuyas fechas se comunicarán oportunamente.

Ordenanza N° 1693 que regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados

- 01 grúa de plataforma para vehículos menores (mototaxis) por cuatro (04) días durante el mes, cuyas fechas se comunicarán oportunamente.

NOTA:

- El horario de la prestación del servicio será por 08 horas diarias efectivas de servicio por cada grúa, entre el rango de 08.00 a.m. hasta las 08:00 p.m. El servicio se podrá realizar de lunes a domingo, considerando un día de descanso a la semana, de acuerdo al plan de trabajo.
- Para ambos servicios (Permanente y Complementario) se comunicará el plan de trabajo al inicio de cada semana, mediante documento o correo electrónico y se informará con 24 horas de anticipación, cualquier cambio en la programación.
- Para tal efecto se requiere que se cuente con el personal necesario para la operación de las grúas de acuerdo al mencionado plan. El área usuaria, remitirá la programación semanal de servicio al contratista mediante correo electrónico y de haber un cambio, se comunicará previamente mediante documento o correo electrónico, con 24 horas de anticipación las fechas en que se va a requerir cubrir el servicio.
- EL CONTRATISTA deberá comunicar a la entidad, con 48 horas de anticipación, cualquier cambio del personal propuesto, el cual debe cumplir como mínimo el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia. Asimismo, deberá presentar la documentación que lo acredite a la Gerencia de Movilidad Urbana, quien deberá autorizar dicho cambio.
- Los vehículos deberán estar libre de infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad. Asimismo, deberán contar con la tarjeta de identificación vehicular vigente, que se presentará para el inicio del servicio. El contratista es responsable de que la referida tarjeta se mantenga vigente durante todo el periodo de ejecución de servicio.

Firma digital



Firmado digitalmente por
ENDOZA GARCIA Armando FAU
1131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:46:57 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:05:54 -05:00

6.2. DEL SERVICIO A REALIZAR

- Brindar servicio de remoción e internamiento de vehículos en la provincia de Lima, como consecuencia de acciones de fiscalización, con participación de la PNP asignada al control de tránsito, en cumplimiento de lo citado en el Decreto Supremo 016-2009-MTC y modificatorias, para lo cual deberán proporcionar, como herramienta, cuatro (04) grúas.
- El internamiento de vehículos se realizarán en los Depósitos Municipales con los que cuenta la MML, los mismos que son administrados por el Servicio de Administración Tributaria – SAT.
- El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: herramientas, accesorios, mantenimiento mecánico, SOAT, seguros, personal y todos los conceptos que origine el servicio a contratar.
- El servicio permanente, se brindará durante el mes, para tal efecto se requiere que se cuente con el personal necesario para la operación de dos (02) grúas por 08 horas diarias efectivas de servicio por cada grúa, en las cuales no está incluida la hora de refrigerio; entre el rango de 08.00 a.m. hasta las 08:00 p.m. El servicio se podrá realizar de lunes a domingo, de los cuales veinte (20) días al mes serán efectivos como mínimo, se considerará un día de descanso a la semana, de acuerdo a los operativos especiales que se presenten y al plan de trabajo semanal. El área usuaria, remitirá la programación semanal del servicio al contratista mediante correo electrónico y de haber un cambio en ello se comunicará previamente mediante documento o correo electrónico, con 24 horas de anticipación las fechas en que se va a requerir cubrir el servicio.
- El servicio complementario, se brindará durante seis (06) días al mes, de los cuales dos (02) días se realizarán con la grúa de arrastre y cuatro (04) días con la grúa de plataforma. Para tal efecto se requiere que se cuente con el personal necesario para la operación de las dos (02) grúas (arrastre y plataforma) por 08 horas diarias efectivas de servicio por cada grúa, en las cuales no está incluida la hora de refrigerio; entre el rango de 08.00 a.m. hasta las 08:00 p.m. de acuerdo a los operativos especiales que serán programados de acuerdo al plan de trabajo. El área usuaria, remitirá la programación semanal de servicio al contratista mediante correo electrónico y de haber un cambio en ello se comunicará previamente mediante documento o correo electrónico, con 24 horas de anticipación las fechas en que se va a requerir cubrir el servicio.

Firma digital



Firmado digitalmente por
ENDOZA GARCIA Armando FAU
131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:47:22 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:06:26 -05:00



- Cabe precisar que los días y/o turnos y/o horarios podrán ser reprogramados de acuerdo a la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los cuales serán comunicados con un plazo mínimo de 24 horas al Contratista mediante documento o correo electrónico.
- Para cumplir con el servicio, el contratista deberá garantizar que el vehículo y su equipamiento estén en óptimas condiciones para la remoción y traslado de vehículos de acuerdo a las necesidades del Servicio Permanente y Complementario detallados, así se encuentren brequeados, con freno de mano o estacionados entre vehículos con espacios limitados.
- El servicio deberá realizarse a todo costo, lo cual incluye: herramientas, accesorios, mantenimiento mecánico, SOAT, combustible, personal y todos los conceptos que origine el servicio a contratar.
- El contratista es responsable de la contratación de su personal y todas las obligaciones y beneficios que ello implique, quedando claro que la Municipalidad Metropolitana de Lima no mantiene ni mantendrá vínculo laboral ni contractual con el personal que ejecute el servicio.
- El contratista deberá comunicar a la Entidad cualquier cambio del personal propuesto, el cual deberá cumplir como mínimo con el perfil y requisitos solicitados en los términos de referencia. Así mismo, deberá presentar la documentación que lo acredite a la Gerencia de Movilidad Urbana, quien deberá autorizar dicho cambio.
- El contratista comunicará a la Entidad con una anticipación mínima de 48 horas, vía correo electrónico para efectuar el reemplazo y la Entidad autorizará dicho cambio en un plazo máximo de 24 horas. El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal reemplazante no podrá ejecutar el servicio sin contar con la autorización de la Gerencia de Movilidad Urbana.
- El contratista es responsable de asumir cualquier infracción cometida por el conductor del vehículo, exonerando de cualquier responsabilidad a la MML.
- En caso de presentarse alguna coyuntura nacional que no permita la circulación vehicular, se reprogramará el trabajo de acuerdo a la necesidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será comunicado con un plazo mínimo de 24 horas al Contratista mediante correo electrónico.

Firma digital



Firmado digitalmente por
ENDOZA GARCIA Armando FAU
3131380951 soft
olivo: Doy V* B*
Fecha: 13.12.2021 15:47:34 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V* B*
Fecha: 14.12.2021 18:06:44 -05:00

6.3. DE LA GRÚA

- **Equipamiento mínimo**

Cuatro (04) Grúas vehiculares que cumplan con las siguientes características técnicas:

SERVICIO PERMANENTE (02 Grúas)

- a) Carrocería: Grúa de carga lateral y/o camión o camioneta grúa de carga lateral, y/o auxilio mecánico de carga lateral
- b) Carga Útil: Mínimo 2,500 kilos
- c) Año de fabricación: A partir del año 2017
- d) Forma Rodante: Mínimo 4x2
- e) (Configuración vehicular básica que expresa que de los dos ejes solo tienen tracción en el eje posterior).
- f) Motor: Como mínimo 4500 c.c.
- g) Extintor PQS (ABC): Como mínimo uno (01) de un peso de 09 kilos
- h) Cinturones de seguridad individuales.
- i) Remolque en minuto y medio (90 segundos)
- j) Debe de tener la capacidad de recoger vehículos con una altura mínima de 12 centímetros entre el piso y la parte más baja del auto.
- k) La grúa lateral debe de tener la capacidad de recoger autos mal estacionados que se encuentren en fila con poco espacio entre ellos.
- l) debe ser capaz de cargar y bajar vehículos desde ambos lados de la grúa, de una manera segura y efectiva con la capacidad de ser usada en calles de dos carriles.
- m) Circulina de color amarillo que identifique al tipo de servicio que se realiza.
- n) El vehículo contará con el logo institucional (imantado) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será colocado y retirado al iniciar y finalizar cada servicio.
- o) La operación de aseguramiento, recojo, colocación del vehículo en plataforma e inicio de traslado debe tomar menos de un minuto.

El postor ganador de la buena pro para acreditar las características de los literales a), b), c), d) y e) de los vehículos propuestos deberá presentar copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa emitida por SUNARP (con tres (03) días de antigüedad) para el inicio de la prestación efectiva del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia.

SERVICIO COMPLEMENTARIOS (02 Grúas)

A) UNA (01) GRÚA DE ARRASTRE




- a) Carrocería: Camión grúa de arrastre.
- b) Capacidad arrastre: Mínimo 12 toneladas (En base al vehículo a remolcar).
- c) Año de fabricación: A partir del año 2015.
- d) Forma Rodante: Mínimo 4x2 (Configuración vehicular básica. Esta fórmula expresa que de los dos ejes solo tiene tracción (fuerza) en el eje posterior).
- e) Motor: Como mínimo 7.800 c.c. (Debido al peso de vehículo a remolcar).
- f) Extintor PQS (ABC): Como mínimo uno (01) de un peso de 09 kilos.
- g) Implemento: Patines, dollys o boogies para trasladar vehículos que cuenten con un sistema de frenado que imposibilite el traslado.
- h) Cinturones de seguridad individuales.

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
JENDOZA GARCIA Armando FAU
10131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:47:52 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:07:09 -05:00

- i) En condiciones operativas óptimas.
- j) Circulina de color amarillo que identifique al tipo de servicio que se realiza.
- k) El vehículo contará con el logo institucional (imantado) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será colocado y retirado al iniciar y finalizar cada servicio.

El postor ganador de la buena pro para acreditar las características de los literales b), c) y d) de los vehículos propuestos deberá presentar copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa emitida por SUNARP (con tres (03) días de antigüedad) para el inicio de la prestación efectiva del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia.

B) UNA (01) GRÚA DE PLATAFORMA

- a. Carrocería: Camión grúa de plataforma.
- b. Capacidad carga útil: Mínimo 2,500 kilos (Para traslado de 1-3 mototaxis con peso promedio de 700 kilos).
- c. Año de fabricación: A partir del año 2017.
- d. Forma Rodante: Mínimo 4x2 (Configuración vehicular básica. Esto fórmula expresa que de los dos ejes solo tiene tracción (fuerza) en el eje posterior).
- e. Motor: Como mínimo 4000 c.c.
- f. Extintor PQS (ABC): Como mínimo uno (01) de un peso de 09 kilos.
- g. Implemento: Patines, dollys o boogies para trasladar vehículos que cuenten con un sistema de frenado que imposibilite el traslado.
- h. Cinturones de seguridad individuales en condiciones operativas óptimas.
- i. Circulina de color amarillo que identifique al tipo de servicio que se realiza.
- j. El vehículo contará con el logo institucional (imantado) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cual será colocado y retirado al iniciar y finalizar cada servicio.

El postor ganador de la buena pro para acreditar las características de los literales a), b), c) y d) de los vehículos propuestos deberá presentar copia de la tarjeta de identificación vehicular y boleta informativa emitida por SUNARP (con tres (03) días de antigüedad) para el inicio de la prestación efectiva del servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia.

Equipamiento adicional

- Contar como mínimo en cada grúa que va a prestar los Servicios Permanente y Complementario, con 02 cámaras testigo, en funcionamiento durante el desarrollo del servicio que serán instalados en lugares que permitan grabar todo el proceso de intervención del vehículo hasta su internamiento en el depósito Municipal Vehicular, con las siguientes características mínimas:
 - Resolución FHD 1920x1080p
 - Rango de visión de 180 grados
 - 20 fps
 - Capacidad de almacenamiento 128GB.

- Estructura que permita la fijación de la cámara en cualquier extremo del vehículo.
- Según corresponda al tipo de grúa, se debe contar con los equipos de remolque (dollys, patines o boogies) y luces que faciliten la remoción e internamiento de todo tipo de vehículos estacionados en cualquier condición real (con o sin llantas, encajonado, en paralelo, etc.) tanto de día como de noche, durante la vigencia del servicio.
- Debe contar con las herramientas indispensables de vehículo: conos de seguridad, triángulo, circulinas, luces de peligro, gata, llaves, llanta de repuesto, cable de remolque, medidor de aire, linterna, botiquín de emergencia y extintor PQS (ABC) de 9 kilos, durante la vigencia del servicio.
- Debe contar con todos los implementos de seguridad exigibles en la revisión técnica vehicular durante la vigencia del servicio.

OTROS

- Los vehículos deberán estar libre de infracciones en Lima y Callao (papeletas) pendientes de pago a fin de que puedan operar con normalidad. Asimismo deberán contar con la tarjeta de identificación vehicular vigente, boleta informativa emitida por SUNARP (con tres (03) días de antigüedad) y gravamen vehicular de Lima y Callao, los cuales deberán ser presentados en la etapa de suscripción de contrato. El contratista es responsable de que la referida tarjeta se mantenga vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- Los vehículos deberán contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular, de corresponder, en virtud del Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y deberán ser presentados en la etapa de suscripción de contrato. El Contratista es responsable de mantener el certificado vigente durante toda la ejecución del servicio.
- Los vehículos deberán contar con el Certificado de Habilitación Vehicular original y copia, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y deberán ser presentados para el inicio de la prestación efectiva del servicio de acuerdo a lo solicitado en el numeral 9 de los términos de referencia. El Contratista es responsable de mantener el certificado vigente durante toda la ejecución del servicio.
- En caso que algún vehículo requiera mantenimiento y/o reparación o ante situaciones fortuitas que imposibiliten la disponibilidad de cada vehículo, el Contratista deberá cubrir el servicio con un (01) vehículo de iguales o mejores características a las requeridas en los términos de referencia, en un plazo que no podrá exceder de tres (3) horas de comunicado el hecho mediante mensaje de correo electrónico. Cabe señalar que la ocurrencia quedará registrada en un acta suscrita por el conductor y/o el supervisor del área usuaria.
- El promedio de recorrido de la grúa es variable por día, sin límite máximo,

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
JENDOZA GARCIA Armando FAU
10131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:48:25 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:07:51 -05:00





debido a que el área de trabajo abarca Lima Metropolitana y será establecido de acuerdo al plan de trabajo.

- La MML deberá tener acceso ilimitado a las imágenes y videos registrados por las dos (2) cámaras testigo instaladas en cada grúa, al solo requerimiento efectuado. El requerimiento se formulará por parte del área usuaria al contratista a través del correo electrónico registrado, siendo que éste último deberá remitir las imágenes y videos registrados al término de las 24 horas una vez efectuado el requerimiento, en cualquier medio digital. Asimismo, el contratista deberá almacenar y conservar todos los videos hasta el fin del contrato.

6.4. SEGUROS

- Certificados SOAT

Las unidades vehiculares que prestarán el servicio deberán contar con el SOAT el mismo que debe emitirse cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N°024-2002-MTC, y sus correspondientes normas modificatorias y complementarias, el mismo que deberá encontrarse vigente durante toda la prestación del servicio.

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

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

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

- Seguro de Vida Ley

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo al marco normativo vigente.

- Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 500,000 (quinientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
IENDOZA GARCIA Armando FAU
0131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:48:42 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:08:06 -05:00

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil Vehicular en exceso de la póliza vehicular (USD150,000)
- Responsabilidad Civil por uso de ascensores, grúas y maquinarias móviles y/o fuera de la zona de obra
- Gastos admitidos USD 5,000 en Límite Agregado Anual
- Gastos Penales USD 5,000 en Límite Agregado Anual

La póliza se extiende a cubrir las reclamaciones de terceros por daños corporaciones y/o materiales causados involuntariamente a dichos terceros como resultado de la tenencia y/o uso y/o manejo de equipos móviles (TREC) por parte del asegurado dentro o fuera de sus locales, incluyendo accesorios, incluso cuando se trasladen por sus propios medios en vías públicas o en vías no autorizadas al tránsito público.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal Póliza de Responsabilidad Civil Vehicular

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Vehicular para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 200,000 (doscientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual Considerando las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil frente a Terceros, incluyen cobertura por reclamos de la grúa acoplada al vehículo
- Responsabilidad Civil por Ausencia de Control
- Cláusula de Ausencia de Control (Mínimo USD 100,000)
- Cláusula de uso de vías no autorizadas

Asimismo, la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a LA ENTIDAD.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA y/o a sus trabajadores.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de LA ENTIDAD y cualquier otro seguro mantenido por LA ENTIDAD.
- En caso de que los seguros presentados tengan una vigencia menor al contrato, el proveedor deberá de presentar antes de la suscripción un compromiso de renovación antes del término de la vigencia del seguro presentado.
- El contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados

La presentación de las pólizas de los seguros señaladas en el presente numeral y las constancias de cancelación de las mismas, deberán ser presentadas para el inicio efectivo del servicio. Cabe precisar que, los seguros solicitados deberán encontrarse vigentes durante el tiempo que se ejecute el contrato.

6.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Área que supervisará el servicio
Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores de la Gerencia de Movilidad Urbana.
- Área que coordinará con el contratista
Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores de la Gerencia de Movilidad Urbana.

7. REQUISITOS MÍNIMOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. Personal propuesto mínimo

La Municipalidad Metropolitana de Lima requerirá tres (03) personas, las mismas que ejercerán las siguientes funciones:

- Un (01) Coordinador
Con un (02) año de experiencia como mínimo en trabajos de coordinación y/o supervisión en servicios de remolque de vehículos.
 - Actividades:
 - Responsable de la calidad del servicio en general.

- Responsable de organizar al personal y controlar la asistencia y puntualidad.
- Coordinar la ejecución de las reparaciones a los vehículos que corresponda.
- Coordinar las actividades del servicio con el área usuaria.
- Enviar reportes semanales del servicio prestado (conteo de horas ejecutadas, personal responsable, incidencias en el servicio).
- Tomar decisiones para la solución de cualquier imprevisto.
- Responsable de entregar videos de las cámaras de seguridad cuando sean solicitados por la MML.

B. Dos (02) Conductores

Con cinco (05) años de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de grúas y/o vehículos de carga pesada en el Perú, el cual deberán contar con licencia de conducir A-IIIb o A-IIIc.

Actividades:

- Ejecutar los internamientos solicitados por personal competente de la MML.
- Conducir la unidad vehicular propuesta para el servicio.
- Coordinar de forma permanente con el coordinador de servicio y ante cualquier imprevisto comunicar de inmediato lo sucedido al coordinador.
- Colaborar con las actividades propias del servicio (Dirigirse a los lugares según el plan de trabajo, guardar reserva de los lugares en donde se programan los operativos, conocer de rutas y vías de lima metropolitana.
- Cumplir con los procedimientos y protocolos exigidos para los internamientos.

➤ **Otra condición del personal:**



- Deberán tener conocimiento sobre mantenimiento y conservación del vehículo.
- Los conductores deberán contar con licencia de conducir A-IIIb o A-IIIc, documento (copia simple) que deberá ser presentado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.
- Los conductores no deben registrar sanción vigente que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo y que no cuente con infracción a las reglas de tránsito en los últimos (06) seis meses.
- No deberá registrar antecedentes policiales, judiciales y penales, los cuales deberán ser presentados para la suscripción del contrato.
- El personal del Contratista debe mostrar en todo momento la debida cortesía con los usuarios del servicio. No se permitirán faltas de educación de éstos hacia el personal de la MML y/o público en ninguna circunstancia, caso contrario la MML, previo informe del área usuaria del servicio, podrá solicitar el reemplazo correspondiente y dicho personal no podrá ser reasignado nuevamente.
- El Contratista deberá comunicar a la Entidad cualquier cambio del personal propuesto el cual debe cumplir como mínimo con el perfil y

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
VENDOZA GARCIA Armando FAU
20131380951 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:49:46 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
CERVERA Luisa Elena FAU
20131380951 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:09:22 -05:00

requisitos solicitados en los términos de referencia. Así mismo, deberá presentar la documentación que lo acredite para la autorización de dicho cambio.

- El Contratista comunicará a la Entidad con una anticipación mínima de 48 horas para efectuar el reemplazo y la Entidad a través del área usuaria autorizará el cambio.
- El plazo de anticipación se exceptúa para los casos de renuncia, muerte o invalidez, no obstante, el personal reemplazante no podrá ejecutar el servicio sin contar con la autorización de la Entidad.

NOTA:

- Los turnos de los conductores serán de 8 horas diarias cada uno

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes:

- Relación del personal propuesto por el Contratista consignando los datos personales: apellidos y nombres, DNI, teléfono móvil para las coordinaciones respectivas.
- Dirección y Correo electrónico del Contratista para efectos de notificación durante la ejecución del servicio.

El área usuaria participará en la verificación de la documentación presentada por el Postor ganador de la buena pro, al solo requerimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

Previo al inicio efectivo del servicio, se deberá suscribir el Acta de inicio del Servicio, para ello el Contratista deberá presentar dentro de los seis (06) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- Copia de las Pólizas de seguro y constancias de cancelación conforme a lo detallado en el numeral 6.4 del presente término de referencia.
- Copia de los antecedentes penales, judiciales y policiales del personal propuesto por el Contratista
- Copia del DNI vigente del personal propuesto
- Copia de la licencia de conducir de los conductores propuestos.
- Reporte de Récord de Conductor donde se verifique que no cuenta con sanción vigente que le restrinja la conducción u operación del vehículo y no cuente con infracciones a las reglas de tránsito durante los últimos (06) seis meses.
- De corresponder, copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos propuestos, en virtud del Decreto Supremo N° 025-2008-MTC, según corresponda.
- Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo propuesto.
- Boleta informativa emitida por SUNARP (con tres (03) días de antigüedad)
- Copia del Certificado de Habilitación Vehicular de los vehículos propuestos, emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Reporte de los vehículos propuestos de estar libre de infracciones en Lima y Callao (papeletas) pendientes de pago en los últimos (6) seis meses, a fin de que les permita operar con normalidad, emitido por la Entidad competente de la jurisdicción.

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
ENDOZA GARCIA Armando FAU
3131380951 soft
otivo: Doy V° B°
cha: 13.12.2021 15:50:24 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
RIVERA Luisa Elena FAU
131380951 hard
otivo: Doy V° B°
cha: 14.12.2021 18:09:39 -05:00

- Copia del Contrato de compra venta o contrato de alquiler o documento que acredite la titularidad del equipamiento estratégico requerido, en caso se presente como requisito de calificación, compromiso de compra venta o alquiler.
- Copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM, además de la constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud y/ o el correo electrónico de envío del Plan al Ministerio de Salud.

Dicha documentación será presentada en el área de Administración de la Subgerencia de Fiscalización del Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores, perteneciente a la Gerencia de Movilidad Urbana, ubicada en el 5to piso de Jirón Cusco 276, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a 16.30 horas.

El área usuaria será responsable de la verificación de esta documentación presentada por el Contratista.

NOTA: En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, el área usuaria solicitará por correo electrónico al Contratista que lo subsane en un plazo máximo de dos (02) días calendario. Una vez subsanadas las observaciones, se procederá con la suscripción del Acta de inicio del servicio.

Firma digital


MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
INDOZA GARCIA Armando FAU
131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:50:44 -05:00

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

LUGAR: El servicio se realizará en la Provincia de Lima y Lima Metropolitana, desde cualquier punto de la provincia de Lima hasta los Depósitos Municipales Vehiculares con que cuenta la MML y los cuales son administrados por el Servicio de Administración Tributaria – SAT.

PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será de 730 días, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.

HORARIO: El horario de la prestación del servicio será por 08 horas diarias efectivas de servicio por cada grúa; entre el rango de 08.00 a.m. hasta las 08:00 p.m. El servicio se podrá realizar de lunes a domingo, considerando un día de descanso a la semana, de acuerdo al plan de trabajo. Para tal efecto se requiere que se cuente con el personal necesario para la operación de las grúas de acuerdo al mencionado plan. El área usuaria, remitirá la programación semanal de servicio al contratista mediante correo electrónico y de haber un cambio, se comunicará previamente mediante documento o correo electrónico, con 24 horas de anticipación las fechas en que se va a requerir cubrir el servicio.

11. ENTREGABLES:

El Contratista deberá remitir mensualmente un informe sobre el servicio realizado en Mesa de Partes de la Gerencia de Movilidad Urbana ubicado en Jr. Camaná N° 564 en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, el informe debe contener: las horas del servicio diario durante el mes, N° de rodaje (placa) del vehículo, nombre y firma del conductor y operador, así como del supervisor designado por la Entidad.





El documento será presentado dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores al mes de ejecutado el servicio.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de 07 días y será emitida por el responsable de la Gerencia de Movilidad Urbana, previo Informe de la Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Previo a la conformidad, el Contratista debe presentar el entregable detallado en el numeral 11.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 24 Pagos mensuales, previa conformidad del área usuaria.

Documentos para efectos del pago: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la documentación siguiente:

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Gerencia de Movilidad Urbana, previo Informe de la Subgerencia de Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores.
- Comprobante de pago
- Entregable del Contratista

El contratista deberá presentar el Comprobante de pago en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del Distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

14. FÓRMULA DE REAJUSTE:

No corresponde.

15. ADELANTOS:

No corresponde.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precio Unitario

17. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MML, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa

o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MML.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MML. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Firma digital


MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
ARMANDO GARCIA Armando FAU
131380951 soft
Tipo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:51:36 -05:00

Firma digital


MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
LUIZA ELISA FAU
31380951 hard
Tipo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:10:42 -05:00

18. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES

☐ RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De acuerdo a lo establecido al artículo 135 del Reglamento de Contrataciones del Estado, establece que la Entidad puede resolver el contrato cuando el contratista:

- (i) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- (ii) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- (iii) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

De igual forma, se establece que el contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo

☐ PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado.

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En el caso del servicio permanente, por exceder el minuto y medio (90 segundos), característica clave del vehículo	50 % de la UIT por ocurrencia de cada vehículo	La Subgerencia de Fiscalización del Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores al advertir el incumplimiento, levantará un Acta el cual será trasladado a la Gerencia de Movilidad Urbana quien lo remitirá al Contratista con copia a la Subgerencia de Logística Corporativa para la aplicación de la penalidad respectiva.
Por no usar conos de seguridad, triángulo, circulinas, luces de peligro, gata, llaves, llanta de repuesto, cable de remolque, medidor de aire, linterna, botiquín de emergencia y extintor PQS (ABC) de 9 kilos	10 % de la UIT por ocurrencia	
Cuando el Contratista realiza el cambio de personal clave sin la autorización de la Entidad	5 % de la UIT por ocurrencia	
Por realizar el cambio de la unidad en mal estado fuera de las tres (03) horas permitidas.	10 % de la UIT por cada hora o fracción de retraso	
Por no mantener vigente cualquiera de las pólizas de seguros detalladas en el numeral 6.4 de los TDR, durante la prestación del servicio.	50 % de la UIT por cada día de no vigencia	
Que las unidades vehiculares propuestas no cuenten con la documentación de la Inspección Técnica Vehicular (de corresponder) o Tarjeta de Identificación Vehicular vigente, durante la prestación del servicio.	20 % de la UIT por cada día de no vigencia y por cada vehículo	
Que los conductores no porten Licencia de Conducir durante el desarrollo del servicio.	10 % de la UIT por ocurrencia	
Manejo de un vehículo por un conductor con infracción de tránsito vigente, durante el desarrollo del servicio.	10 % de la UIT por ocurrencia	
Por no remover los vehículos brequeados, con freno de mano, estacionados en espacios limitados o vehículos que infrinjan el Reglamento Nacional de Tránsito y la normativa municipal vigente	30% de la UIT por ocurrencia	
Por no presentar el entregable señalado en el numeral 11 de los TDR dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores al mes de ejecutado el servicio.	10 % de la UIT por cada día de atraso	

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
ARANDOZA GARCIA Armando FAU
ID: 0131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:52:25 -05:00

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BURGA
ERVERA Luisa Elena FAU
ID: 0131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:11:04 -05:00

Por no remitir las imágenes y videos registrados al término de las 24 horas de efectuado el requerimiento por parte del área usuaria.	2 % de la UIT por cada hora de atraso	
Por no presentarse con los vehículos en el horario de inicio establecido de acuerdo a la programación semanal remitida por el área usuaria	2 % de la UIT por cada hora o fracción por vehículo	

19. CLAUSULA 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 efectuar, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el 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.

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
ANDRÉS GARCÍA Armando FAU
131380951 soft
otivo: Doy V° B°
cha: 13.12.2021 15:52:49 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
VERA Luisa Elena FAU
11380951 hard
vo: Doy V° B°
cha: 14.12.2021 18:11:20 -05:00

20. SUB CONTRATACIÓN

No corresponde.

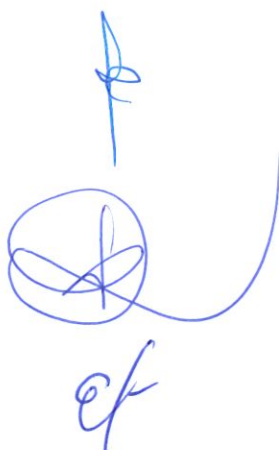
21. VICIOS OCULTOS

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 en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173 del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IMPORTANTE

El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



ANEXO 1

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE REMOCIÓN E INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS UBICADOS EN EL CERCADO DE LIMA Y VÍAS METROPOLITANAS QUE INFRINJAN LA NORMATIVA MUNICIPAL VIGENTE.

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente protocolo es adecuar las actividades a realizar durante la ejecución del servicio de remoción e internamiento de vehículos ubicados en el cercado de Lima y vías metropolitanas que infrinjan la normativa municipal vigente, al Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional; aprobado por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones mediante la Resolución Ministerial N 258-2020-MTC/01, para asegurar y proteger la salud frente al riesgo de contagio del coronavirus.

2. ALCANCE

Este protocolo es de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista y la Entidad, durante la ejecución del servicio de remoción e internamiento de vehículos ubicados en la provincia de Lima por incumplimiento del Reglamento del Tránsito y la normativa municipal vigente.

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por
JENDÓZA GARCIA Armando FAU
13131380951 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.12.2021 15:53:24 -05:00

Firma digital



MUNICIPALIDAD DE
LIMA

Firmado digitalmente por BURGA
RIVERA Luisa Elena FAU
13131380951 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2021 18:11:41 -05:00





3. MARCO LEGAL

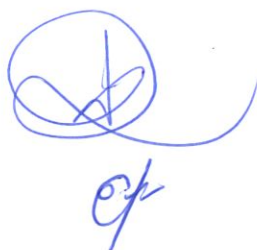
- Decreto Supremo N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- Decreto de Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, a partir del 16 de marzo de 2020 hasta el 30 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020 hasta el 12 de abril de 2020.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario"
- Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial 183-2020/MINSA Aprueba la Directiva Sanitaria N°287-MINSA/2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19- SICOVID-19).
- Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP.
- Resolución Ministerial 448-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01, Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector de Transportes y Comunicaciones , que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial, conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y la Resolución Ministerial N°448-2020/MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria para la prestación de los servicios: (...) Anexo IV: "Protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional".

4. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Estas disposiciones se encuentran bajo supervisión de la Subgerencia de Fiscalización del Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores, con el objeto de proteger a los colaboradores de la Entidad, conductores-operadores y demás participantes de actividades conexas.

4.1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA





El Contratista, debe garantizar el cumplimiento de las siguientes medidas durante la ejecución del servicio:

- a) Limpiar y desinfectar, utilizando liquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70%, cloro, peróxido de hidrógeno (agua oxigenada) aplicados con un paño limpio, prestando especial atención en las superficies y objetos que tienen contacto frecuente con las personas que participan en la ejecución del servicio, como: manijas de las puertas, apoya brazos, reposa cabezas individuales, asientos, manija de ventanas, entre otros.
 - b) Mantener disponible, de manera gratuita y permanente, para el uso del conductor-operador, elementos tales como desinfectantes para manos, pañuelos de papel y liquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador alcohol y jabón.
 - c) El contratista deberá proporcionar, al conductor-operador, más de un uniforme a efectos de garantizar el cambio diario del mismo para cada servicio, el cual deberá mantenerse en buenas condiciones.
 - d) Capacitar e informar a sus conductores-operadores, respecto a las disposiciones que deben cumplir y canales de comunicación habilitados por el MINSA.
 - e) Mantener una ventilación adecuada en el vehículo durante el viaje.
 - f) Proporcionar, para el servicio, conductores en óptimas condiciones de salud, debiendo para ello tomar todas las precauciones dispuestas en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA. En concordancia con los referidos lineamientos, si el conductor o el personal que mantiene contacto permanente con agentes externos, presentan síntomas del COVID-19, el contratista se encarga de gestionar la realización de una prueba rápida de detección ante un centro de Salud. En caso el resultado sea positivo, seguir las indicaciones de manera obligatoria que dicta la autoridad sanitaria correspondiente.
- La información de los trabajadores con temperatura mayor a 37.5° C, deberá ser registrada en el aplicativo desarrollado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g) Proporcionar a los conductores y personal de la empresa el equipo de protección personal que contempla las mascarillas. No se permitirá el ingreso de personas que no cuenten con mascarillas.
 - h) Desinfectar el vehículo antes de iniciar cada Viaje.
 - i) El conductor deberá respetar las programaciones realizadas por el Contratista y la Entidad para prestar el servicio.

4.2. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

- a) Establecer la ruta o viajes de las grúas; remociones e internamientos de los vehículos infractores, lo cual debe realizarse procurando evitar las aglomeraciones de personas en los puntos de remoción. Para ello, se podrá contar con el apoyo del área competente.
- b) Realizar control de temperatura con termómetro infrarrojo de todos los conductores y personal del Contratista. Aquella persona que podría presentar una temperatura mayor a 37.5° C no podrá ingresar al servicio.
- c) Garantizar el acceso a jabón y lavaderos portátiles antes del ingreso al servicio, así como antes del embarque al vehículo a fin de establecer la obligatoriedad del lavado de manos.
- d) Llevar un control de actividades sobre la cantidad de veces de limpieza y desinfección del vehículo (cabina de conducción, timón, pisos, asientos, puertas, etc.).

5. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

5.1. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD ANTES DE INICIAR EL SERVICIO

5.1.1. Condiciones de bioseguridad de los conductores

Antes de iniciar el servicio de transporte, el conductor debe ejecutar las siguientes medidas:

- Lavar las manos con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
- Mantener una distancia mínima de un(01) metro con otras personas y utilizar mascarillas en todo momento.
- Contar de manera permanente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador, a disposición del conductor.
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos que toca habitualmente (celulares, volante del vehículo, palanca de cambios, etc.).

Los procesos anteriormente mencionados se deberán repetir una vez que el conductor vuelva a iniciar un nuevo viaje.

5.1.2. Condiciones de bioseguridad del vehículo.

Antes de iniciar el servicio, el contratista debe ejecutar las siguientes medidas:

- Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o ruedas de los vehículos, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel de control, muebles, pisos y botones. Esta acción se deberá realizar en cada cambio de turno.
- Para efectos de la desinfección, se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro, diluido en agua; o líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70%, en un pulverizador aplicando con un paño limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos.
- Disponer de un contenedor esterilizado de elementos de protección, mascarillas y elementos de desinfección permanente, como pañuelos de papel, líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón.

5.2. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD DURANTE EL SERVICIO

5.2.1. Condiciones de bioseguridad de los conductores-operadores

Durante la conducción, el conductor-operador deberá ejecutar las siguientes medidas:

- Usar obligatoriamente mascarillas en todo momento. Asimismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas al vehículo.
- Mantener la distancia mínima de un (1) metro con otras personas.
- Mantener una adecuada ventilación en las unidades vehiculares.
- En caso la autoridad de control solicite, durante el trayecto, documentos personales y del vehículo y se haya tenido un contacto físico, desinfectar inmediatamente sus manos usando gel desinfectante; asimismo, cuando sea posible, lavarse las manos con agua y jabón por no menos de 20 segundos.

5.3. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD AL TERMINAR EL SERVICIO DEL DÍA

5.3.1. Condiciones de bioseguridad de los conductores

Al final del servicio, el conductor debe ejecutar las siguientes medidas:

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por
ENDOZA GARCIA Armando FAU
131380951 soft
Fecha: 13.12.2021 15:54:53 -05:00

Firma digital
MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
HERVERA Luisa Elena FAU
0131380951 hard
Fecha: 14.12.2021 18:12:44 -05:00

- a) Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente a lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos, y colocarse una nueva mascarilla.
- b) Una vez culminada la labor, el conductor debe con precaución cambiarse la ropa de trabajo, así como desinfectar los zapatos para volverlos a utilizar.

5.3.2. Condiciones de bioseguridad del vehículo

Al final del servicio, el Contratista deberá ejecutar las siguientes medidas:

- a) Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro porquera, así como las llantas o ruedas de las grúas, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel de control, muebles, pisos y botones; en solidaridad con el próximo compañero conductor que utilizará el vehículo.
- b) Para efectos de la desinfección, se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro, diluido en agua; o líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70% aplicados con un paño limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos.
- c) Tomar las medidas de bioseguridad necesarias para el desecho de los residuos producto de la limpieza y desinfección del vehículo.

5.4. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD DURANTE LAS ACCIONES DEL SERVICIO

El conductor-operador debe ejecutar las siguientes medidas:

- a) Utilizar en todo momento mascarillas.
- b) El distanciamiento social es obligatorio y el conductor debe evitar tener cercanía (no menor a un metro) con las personas aledañas.
- c) En caso tenga contacto físico con algún colaborador de la Entidad o algún ciudadano para entregar algún documento u otra actividad relacionada, debe desinfectar inmediatamente dicha zona del cuerpo usando gel desinfectante o agua y jabón por no menos de 20 segundos.
- d) Para el caso de la remoción e internamiento de los vehículos, el conductor deberá desinfectar el equipo utilizado durante el proceso empleado.
- e) El Contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones y protocolos de bioseguridad implementados en los Depósitos Vehiculares donde se internen los vehículos infractores.
- f) Una vez terminado y cerrado el servicio del día, el conductor deberá tomar las medidas necesarias de distanciamiento y protección de salud personal.

6. PLAN DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIA

En situaciones de emergencia por la posibilidad de contagio de COVID-19, el conductor-operador, el Contratista y la Entidad (según sea el caso), deberán seguir el siguiente procedimiento

En el caso en que, al inicio del servicio, ya sea en las infraestructuras del Contratista o de la Entidad, se detecte alguna persona con síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, aplica inmediatamente lo establecido en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

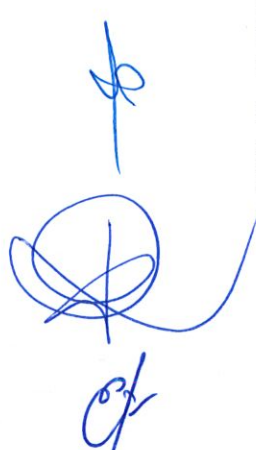
En el caso que, durante la prestación del servicio, el conductor-operador tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, la Entidad debe interrumpir el viaje y reportar inmediatamente al Contratista, para la aplicación inmediata de lo establecido en los Lineamientos para la vigilancia de la

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por ANDOZA GARCIA Armando FAU
131380951 soft
otivo: Doy V° B°
echa: 13.12.2021 15:54:38 -05:00

Firma digital

MUNICIPALIDAD DE
LIMA
Firmado digitalmente por BURGA
ERREIRA Luisa Elena FAU
0131380951 hard
otivo: Doy V° B°
echa: 14.12.2021 18:13:06 -05:00



salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución N°448-2020-MINSA.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente documento ha sido elaborado en base al Anexo IV: "Protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional", aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01; que, Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector de Transportes y Comunicaciones.

Por lo tanto, para una interpretación adecuada de las disposiciones dadas en el presente documento, o, como para la integración ante posibles omisiones, se deberá utilizar, de manera supletoria el Anexo IV: "Protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional", aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector de Transportes y Comunicaciones; así como la Resolución Ministerial N°239-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con cuatro (04) grúas de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Servicio Permanente (dos grúas de carga lateral) y Servicio Complementario (una grúa de arrastre y una grúa de plataforma).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>

Firma digital

 MADOZ GARCIA Armando FAU
 131380951 soft
 tivo: Doy V° B°
 cha: 13.12.2021 15:54:23 -05:00

Firma digital

 BURGA
 RIVERA Luisa Elena FAU
 131380951 hard
 tivo: Doy V° B°
 cha: 14.12.2021 18:13:23 -05:00

Un (01) Coordinador

Con dos (02) años de experiencia como mínimo en trabajos de coordinación y/o supervisión en servicios de remolque de vehículos.

Dos (02) Conductores

Con cinco (05) años de experiencia como mínimo en trabajos como conductor y/o chofer de grúas y/o vehículos de carga pesada en el Perú,

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

Acreditación

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Firma digital



Empleado digitalmente por
 ARMANDO GARCIA Armando FAU
 1131380951 soft
 Objeto: Doy V° B°
 Fecha: 13.12.2021 15:54:08 -05:00

Firma digital



Empleado digitalmente por BURGA
 ERVERA Luisa Elena FAU
 1131380951 hard
 Objeto: Doy V° B°
 Fecha: 14.12.2021 18:13:44 -05:00

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de transporte o servicio de alquiler de vehículos de flota pesada o servicios brindados a través de vehículos de flota pesada, tales como traslado, transporte, carga, descarga, remolque o remoción.

Se considera vehículos de flota pesada a los siguientes:

Volquetes o Plataforma de cama baja o Camiones tipo plataforma o Grúas en general.

Acreditación:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de

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

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

(...)

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





	<p>participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificarla experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>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".</i>

Firma digital


 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Firmado digitalmente por
 ANDOZA GARCIA Armando FAU
 131380951 soft
 tivo: Doy V° B°
 cha: 13.12.2021 15:53:45 -05:00

Firma digital


 MUNICIPALIDAD DE
LIMA
 Firmado digitalmente por BURGA
 RIVERA Luisa Elena FAU
 131380951 hard
 tivo: Doy V° B°
 cha: 14.12.2021 18:14:22 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
cf