

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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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)

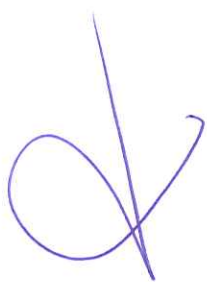
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

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°
005-2021-CS-MDPP

CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA LAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS
DE LA MDPP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

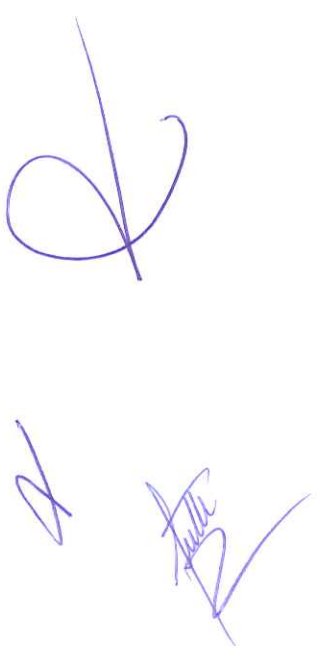
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

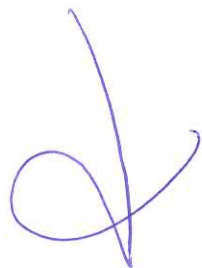
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The top signature is a large, stylized 'D' or 'V' shape. Below it are two smaller, more complex signatures.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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


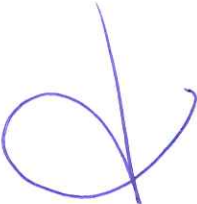

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
RUC N° : 20131366702
Domicilio legal : CALLE 9 DE JUNIO N° 100 – DISTRITO DE PUENTE PIEDRA
Teléfono: : 219-6218
correo : logistica.mdpp2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS PARA LAS GERENCIAS Y SUBGERENCIAS DE LA MDPP.

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
I	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE SALUD.	1	12 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO.	1	12 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA SUBGERENCIA DE RIESGO DESASTRES.	2	07 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (MINIVAN) PARA LA GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y DESARROLLO SOCIAL.	1	12 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
II	ALQUILER DE VEHICULO (FURGON) PARA LA GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y DESARROLLO SOCIAL.	1	12 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (FURGON) PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	1	08 MESES
	ALQUILER DE VEHICULO (FURGON) PARA LA SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO.	1	12 MESES

ITEM	DETALLE DE CONTRATACION	CANTIDAD DE VEHICULO	TIEMPO EN MESES
III	ALQUILER DE VEHICULO (AUTO) PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1	08 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 330-2021-GAF/MDPP de fecha 28 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07- foncomun
08 – impuesto municipal
09 – recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y 1.2- Objeto de la convocatoria.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la Caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

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.

-Directivas del OSCE.

-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021

- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

- 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.

- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</i>• <i>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *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 debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la ENTIDAD.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, GERENCIA DE SALUD, SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES, GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y DESARROLLO SOCIAL, SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL URBANO, GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (**FACTURA**)

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA DE MINIVAN

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



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

TERMINOS DE REFERENCIA

- I. **UNIDAD ORGÁNICA:**
Gerencia de Salud
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Se requiere el servicio de una (1) movilidad para el traslado del personal de la Gerencia de Salud.
- III. **FINALIDAD PÚBLICA**
La presente contratación tiene como finalidad trasladar al personal administrativo y operativo de la Gerencia de Salud, para la vigilancia sanitaria de alimentos agropecuarios primarios y piensos, inspecciones sanitarias, realizar actividades dadas por la meta 04, campañas de salud y otras actividades establecidas por la Gerencia de Salud, todas estas actividades tienen como objetivo, prevenir y promover la salud de la población del distrito de Puente Piedra.
- IV. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
El presente tiene como objetivo solicitar la contratación de una empresa jurídica o persona natural constituida de acuerdo a ley para que provee servicio de alquiler de movilidad, con la finalidad de trasladar a diferentes zonas al personal de la Gerencia de Salud.
- V. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO**
- El proveedor proporcionará un vehículo con las siguientes especificaciones técnicas:
 - Movilidad para 10 personas.
 - Movilidad y chofer.
 - Documentos en regla.
 - Contar con los implementos de seguridad.
 - Asumir el combustible diario, gastos de peaje, impuesto de ley y pago de servicios del conductor.
 - Horarios para el servicio del conductor.
 - HORARIO: DE LUNES A SABADO 7:30AM – 5:30PM / DOMINGO según actividades programados por Gerencia.
- VI. **ENTREGABLES**
- | | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Entregable 1 | Contratación de servicio de movilidad correspondiente al mes de ENERO A DICIEMBRE |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
- VII. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**
- Sobre el vehículo:
 - ✓ 1 UNIDAD (MINIVAN), con capacidad de mínimo 10 pasajeros.
 - ✓ UNIDAD (MINIVAN) deberá tener un (01) chofer con brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
 - ✓ La UNIDAD (MINIVAN) deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
 - ✓ La unidad deberá contar con ventanas de fácil apertura y que permita una adecuada ventilación.
 - ✓ El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
 - ✓ El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
 - ✓ La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT y Certificado de Inspección



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Salud

- ✓ La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire, cable remolque
 - ✓ Protección de bioseguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia.
 - ✓ El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como rehen un UNIDAD (MINIVAN), de ser el caso se descontará los días no trabajados, por lo tanto, se la pagará por los días que preste servicio.
 - ✓ El contratista será responsabilidad del pago el peaje durante todo el horario de trabajo.
- **Sobre el personal**
- El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por:
 - ✓ 01 Chófer con brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.

VIII. CANTIDAD

Doce (12) unidades, con la siguiente programación:

PROGRAMACION DEL ALQUILER DE MOVILIDAD		
CANTIDAD	MENSUAL	FECHA
12	1	ENERO 2022 – DICIEMBRE 2022

IX. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- La prestación del servicio se realizará en la en toda la jurisdicción del Distrito de Puente Piedra y donde designe la Gerencia de Salud según sus necesidades.

X. CONFORMIDAD

- La conformidad la realizará la Gerencia de Salud de la Municipalidad de Puente Piedra, una vez ejecutada el servicio en un plazo de diez (10) días calendario de prestado el servicio, de acuerdo lo indicado en los artículos 168° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago se hará de manera mensual, luego de ejecutado el servicio. Posteriormente a ello, la Gerencia de Salud, emitirá la conformidad de la presentación del servicio según corresponda. El contratista deberá presentar su comprobante de pago ante la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad de Puente Piedra.

XII. PENALIDAD POR MORA (obligatorio)

- En caso de retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:
$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

F X Plazo en Días

Dónde F tendrá los siguientes valores:

 - Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.25$
- Esta penalidad será deducida el pago final.





Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDAD VEHICULAR
(MINIVAN) PARA EL PERIODO 2022.**

1. Denominación de la contratación
Contratación del servicio de alquiler de 1 unidad vehicular (minivan) para el periodo 2022.
2. Finalidad pública:
La Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social ha programado contar con el servicio de alquiler de unidad vehicular (minivan) para el periodo 2022.
3. Objetivos de la contratación
 - a. Objetivo General
Contratar una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de alquiler de unidad vehicular (minivan) para el periodo 2022.
4. Requerimientos del proveedor y de su personal

Sobre los vehículos:

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





Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

Sobre el personal:

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

5. PERFIL MINIMO REQUERIDO

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

6. FORMA DE PAGO

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



7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

9. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio. La Municipalidad de Puente Piedra, aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de acuerdo a la fórmula descrita en el artículo antes mencionado. Esta penalidad será deducida de los



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

10. DISPOSICIONES FINALES.

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



11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo del 2022

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

13. HORARIOS DE JORNADA DE CUMPLIR

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Ordenamiento Urbano
Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UNA (01) VAN PARA TRASLADO DEL PERSONAL DE INSPECTORES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES" PERIODO: EJERCICIO 2022

- I. **UNIDAD ORGÁNICA:**
 - Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano de la Gerencia de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
 - Servicio de alquiler de una (01) van sin chofer para traslado del personal operativo
- III. **FINALIDAD PÚBLICA**
 - Regular la actividad económica en el distrito de Puente piedra
- IV. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
 - La contratación del servicio de alquiler de una (01) van sin chofer para el traslado del personal operativo de inspectores para las labores de fiscalización y control a cargo de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Servicio de alquiler de una (01) van sin chofer	Traslado de personal operativo en el marco de sus funciones.
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

CARACTERÍSTICAS

- El servicio no incluye chofer
- Clase: Van (02) puertas laterales y (02) puertas laterales corredizas.
- Asientos: 10 como mínimo
- Marca: Cualquiera
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triangulo de Emergencia

Gerencia de Ordenamiento Urbano - Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Ordenamiento Urbano
Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

- o Extintor vigente
- o Botiquín de primeros auxilios
- o Contar con las herramientas indispensables del vehículo
- o Gata
- o Llaves
- o Llantas de repuesto
- o Medidor de aire
- o Cable remolque
- Durante la prestación del servicio la unidad vehicular deberá contar con la RTV (Revisión Técnica Vehicular) y SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigentes.
- De presentarse fallas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con un máximo de 24 horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor
- El proveedor deberá asumir el mantenimiento, debiendo tener la unidad vehicular en óptimas condiciones
- El servicio de alquiler se brindará de lunes a domingo de preferencia las 24 horas.
- El servicio incluye IGV

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica o Natural
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

VIII. LUGAR DE ENTREGA

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

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo total de ejecución del servicio será durante los doce (12) meses del ejercicio 2022, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de servicio, según corresponda.



X. CONFORMIDAD

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



XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará mensualmente previa presentación de la Conformidad de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano.

Gerencia de Ordenamiento Urbano – Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano
Calle Los Rosales y la Calle A, Tda. Bta.



Municipalidad de Puente Piedra
Subgerencia de Gestión del Riesgo de
Desastres

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Para la contratación del servicio de movilidad)

I. UNIDAD ORGÁNICA:

Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicios de alquiler de 02 UNIDADES VEHICULARES – MINIVAN (mínimo de 7 pasajeros), para el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y el desplazamiento de los inspectores técnicos de seguridad en edificaciones de los distintos locales comerciales y para el desarrollo de las evaluaciones de riesgo dentro del distrito de puente piedra

III. FINALIDAD:

Se requiere el servicio de alquiler de vehículo para dar cumplimiento a las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.



DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio de la movilidad será para la realización de actividades propias de la Subgerencia de Gestión de Riesgos.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

- 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN), con capacidad de mínimo 07 pasajeros.
- Ambas movilidades deberán tener un chofer con brevets vigentes, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
- Las 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN) deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- El contratista, de ambas unidades vehiculares (minivan), es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designada para la ejecución del presente servicio.
- El contratista, de ambas unidades vehiculares (minivan), es responsable del suministro de combustibles y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- Las 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN) propuestas deben disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, autorización correspondiente en caso de uso de lunas o vidrios oscurecidos y/o polarizados cuando impida la visibilidad hacia el interior, y revisión técnica.
- Las 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN) deberán contar como mínimo con lo siguiente: Cinturón de seguridad - Cono de seguridad - Triangulo de emergencia - Extintor vigente - Botiquin de primeros auxilios - gata - llaves - llantas de repuestos - medidor de aire - cable remolque.



Municipalidad de Puente Piedra
Subgerencia de Gestión del Riesgo de
Desastres

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Las 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN) deberán contar a protección de seguridad para cada conductor, tales como: mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del covid-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.
 - El contratista deberá mantener, de las 02 UNIDADES VEHICULARES (MINIVAN), el número de unidad vehicular solicitado. Asimismo, si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor; el contratista tuviera que reemplazar alguna de las 2 unidades vehiculares, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio.
 - En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio, teniendo como reten una UNIDAD (MINIVAN).
 - La prestación del servicio será a todo costo, el cual será asumido por el contratista, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos de combustible, mantenimientos, cambios de repuestos, costo de peaje, etc.
- Tipo de vehículo: MINIVAN
- De presentarse fallas mecánicas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema máximo de 24h. cubriendo dicho servicio.
- El servicio de alquiler consta de 5 días de la semana desde (lunes a viernes) a las 08:00 am hasta las 17:30 horas; y en algunas ocasiones sábados o domingo según sea necesario, con combustible, con chofer, los gastos de mantenimiento y reparación serán asumidos por el contratista.

sobre el personal:

- el contratista deberá presentar un equipo de trabajo por cada unidad vehicular, la cual estará compuesta por:
01 chofer por vehículo y asimismo deberá tener brevete vigente correspondiente al tipo de vehículo que conduce – MINIVAN.

VI. PERFIL MINIMO REQUERIDO

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



Municipalidad de Puente Piedra
Subgerencia de Gestión del Riesgo de
Desastres

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará por el período de 07 meses del año 2022.

VIII. CONFORMIDAD:

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, emitirá la conformidad de la prestación del servicio.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

De acuerdo, con la naturaleza del servicio, el pago se realizará de manera mensual; previa conformidad de servicio de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

XI. PENALIDAD POR MORA:

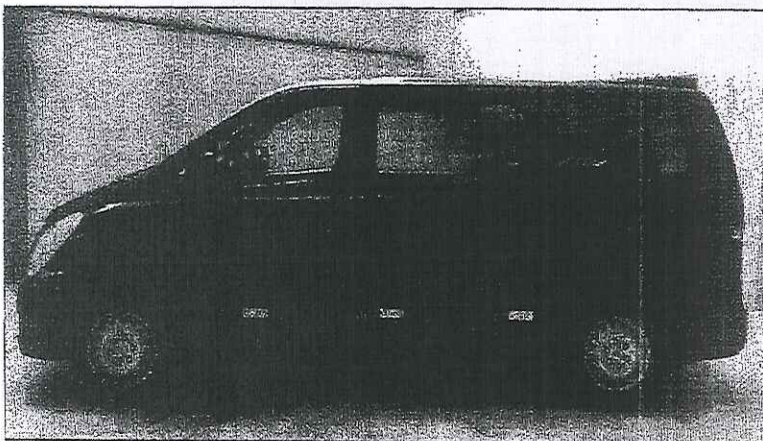
- El contratista tendrá la obligación de asumir la penalidad prevista en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones del servicio. La Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$

Dónde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida al pago final.



IMAGEN REFERENCIAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TERMINOS DE REFERENCIA DE FURGONES



Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Administración y Finanzas



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TERMINO DE REFERENCIA

- I. **DEPENDENCIA:** Gerencia de Administración y Finanzas
- II. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de Alquiler de Camión Furgón
- III. **FINALIDAD PUBLICA:** El alquiler del vehículo será para dar cumplimiento a las actividades programadas en el POI de la Gerencia de Administración y Finanzas las 24 horas del día
- IV. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO**
 - Con el servicio de alquiler de camión de furgón se realizará el traslado e insumos propios de las actividades del área.
- V. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**
 - Contar con RNP Vigente
 - Estar habilitado para trabajar con el Estado
 - Año de fabricación 2015 en adelante
 - Tipo de carrocería Baranda-furgón
 - Toneladas (2)
 - Tipo de combustible Diesel
 - Tracción 4x2
 - Contar con cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Llama de Repuesto
 - Triangulo de emergencia
 - Extintor Vigente
 - Botiquín de primeros auxilios
 - Contar con SOAT vigente
 - Revisión Técnica

Incluye:

 - Combustible
 - Mantenimiento preventivo
 - Pago de peaje
 - Chofer con Brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce
 - El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricante
 - El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.
- VI. **PLAZO DE EJECUCION DEL ALQUILER**

08 MESES – PERIODO 2022
- VII. **CONFORMIDAD**
 - La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas.





Municipalidad de Puente Piedra
Gerencia de Administración y Finanzas



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

De acuerdo con la naturaleza del servicio, el pago se realizará previa conformidad de servicio del área usuaria.

IX. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificada del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:
$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

F X Plazo en Días

Dónde F tendrá los siguientes valores:

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

X. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio se efectuará por el periodo del 2022

XI. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

XII. HORARIO DE JORNADA DE CUMPLIR

El servicio del alquiler de la Unidad (Camión Furgón) se realizará de Lunes a Domingo las 24 horas del día.





Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

TERMINOS DE REFERENCIA

I. UNIDAD ORGÁNICA:

Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Transporte de los Insumos del Programa del Vaso de Leche

III. FINALIDAD PÚBLICA.

La Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social ha programado contar con el servicio de transporte de los insumos del programa del vaso de leche por el periodo 2022.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- Contratar con una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de transporte de los insumos del Programa del Vaso de Leche por el periodo 2022.

V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

- Realizar el transporte los insumos del programa de vaso de leche, el cual incluye 27 puntos y se distribuyen en 2 viajes el recorrido es norte a sur dentro del distrito de puente piedra.
- El postor es absolutamente responsable de la mercadería o alimentos del programa del vaso de leche de la MDPP, le entregue para la distribución pertinente, inclusive en caso de siniestros tales como robo, asaltos accidentes, entre otros, asumiendo las consecuencias de índole o judicial, según corresponda.
- El postor ganador deberá asumir toda la responsabilidad, todo el pago de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones y todo costo que demande la prestación del servicio del personal a su cargo (estibadores), el mismo que no mantiene ningún vínculo contractual con la MDPP.

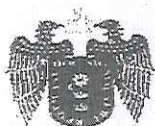


VI. ENTREGABLES

Periodo 2022	Servicio de movilidad para la entrega de los productos para el Programa de Vaso de Leche
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- 01 camión furgón de 6,000 kg, con capacidad de carga 2 toneladas.
- Camión furgón deberá tener un (01) chofer con brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
- Este camión furgón deberá estar en perfectas condiciones de funcionamiento y operatividad.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.



Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

- El contratista es responsable del suministro de combustible y lubricantes para cada unidad vehicular, con el objeto de que se pueda brindar de manera eficiente la prestación del servicio.
- La unidad vehicular propuesta debe disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigentes: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, revisión técnica.
- La unidad debe contar como mínimo lo siguiente: cinturón de seguridad, cono de seguridad, triángulo de emergencia, extintor vigente, botiquín de primeros auxilios, gata, llaves, llanta de repuesto, medidor de aire.
- Protección de seguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.
- El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como reten un camión furgón de 6000 kg.
- En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio.
- La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, peajes, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- El servicio de movilidad deberá iniciar en el almacén de la oficina de Programas Alimentarios de la Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social, que se encuentra ubicado en la avenida Sáenz Peña 482, donde se abordará los productos y se repartirá en las zonas del norte, centro y sur de todo el distrito, así completando la entrega a los 27 centros de distribución.



CONFORMIDAD

- La conformidad del servicio se realizará a cargo de la Gerencia de Participación vecinal y Desarrollo Social.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago es único al término de la prestación del servicio y conformidad del mismo
- Detallar los documentos necesarios para el pago.
- Se deberá considerar lo siguiente:
"el pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del bono directo de los montos correspondiente en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del sistema financiero nacional, para lo cual comunicará su Código de Cuenta Interbancaria mediante Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual"

X. PENALIDAD POR MORA

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



Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Participación Vecinal y Desarrollo Social

- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:
Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F X Plazo en Días

Dónde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios : $F=0.40$
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
 - Esta penalidad será deducida en el pago a cuenta o del pago final.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Ordenamiento Urbano
Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE UN (01) CAMIÓN DE 02 TONELADAS (APROX.) PARA LA RETENCIÓN Y/O DECOMISO DE MERCADERÍA Y/O BIENES DURANTE LAS TAREAS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS"

EJERCICIO 2022

I. UNIDAD ORGÁNICA:

- Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano de la Gerencia de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas (aprox.) sin chofer

III. FINALIDAD PÚBLICA

- Regular la actividad económica en el distrito de Puente piedra

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- La contratación del servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas sin chofer para la retención y/o decomiso de mercadería y/o bienes durante las tareas de recuperación de espacios públicos.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Traslado del personal operativo de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano a las diversas zonas del distrito de Puente Piedra, durante el control de espacios públicos.
- Apoyo para el traslado de mercadería decomisada y/o retenida durante los operativos contra el comercio ambulante informal.
- Apoyo para el traslado del personal durante los operativos en conjunto con las unidades orgánicas del corporativo y/o Entidades del Estado.



VI. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Servicio de alquiler de un (01) camión furgón de 02 toneladas, sin chofer

Retención y/o decomiso de mercadería y/o bienes durante las tareas de recuperación de espacios públicos

CARACTERÍSTICAS DEL ENTREGABLE

- El servicio no incluye chofer
- Clase: Camión Furgón con dos (02) puertas (cabina principal) y dos (02) puertas laterales corredizas.
- Marca: Cualquiera
- Estado: en excelentes condiciones de uso
- Contar con la documentación en regla (documentos que deberán ser presentados el mismo día de la firma del contrato)
- Contar con los implementos de seguridad (en buen estado)
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triángulo de Emergencia

Gerencia de Ordenamiento Urbano - Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Municipalidad Distrital de Puente Piedra
Gerencia de Ordenamiento Urbano
Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano

- Extintor vigente
- Botiquín de primeros auxilios
- * Contar con las herramientas indispensables del vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Llantas de repuesto
 - Medidor de aire
 - Cable remolque
- Durante la prestación del servicio la unidad vehicular deberá contar con la RTV (Revisión Técnica Vehicular) y SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito) vigentes.
- De presentarse fallas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con un máximo de 24 horas, cubriendo dicho servicio con otra unidad vehicular de las mismas características para no interrumpir el servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor
- El costo del peaje será asumido por el proveedor
- El proveedor deberá asumir el mantenimiento, debiendo tener la unidad vehicular en óptimas condiciones
- El servicio de alquiler se brindará de lunes a domingo durante las 24 horas.
- El servicio incluye IGV

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Jurídica o Natural
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

VIII. LUGAR DE ENTREGA

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

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El plazo total de ejecución del servicio será durante los doce (12) meses del ejercicio 2022, el cual se contabiliza desde el día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de servicio, según corresponda.

X. CONFORMIDAD

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

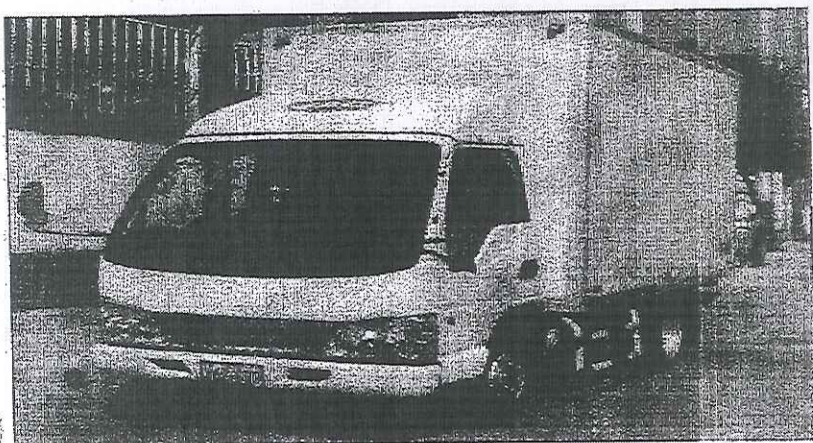
XI. FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará mensualmente previa presentación de la Conformidad de la Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano.



Gerencia de Ordenamiento Urbano – Subgerencia de Inspecciones y Control Urbano
Calle Los Rosales y la Calle A (Esquina Calle Los Rosales y la Calle A) 2da Piso

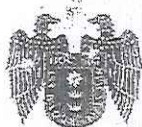
IMAGEN REFERENCIAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TERMINO DE REFERENCIA DE AUTO



Municipalidad de Puente Piedra

Gerencia de Administración Tributaria

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA

Gerencia de Administración Tributaria

2. OBJETO DEL SERVICIO

Servicios de alquiler de un vehículo para el cumplimiento de actividades de la Gerencia de Administración Tributaria.

3. FINALIDAD

Se requiere el servicio de alquiler de un vehículo para el cumplimiento de actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2022 de la Gerencia de Administración Tributaria.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Incluido el chofer
- Contar con documentación en regla
- Contar con los implementos de seguridad
 - Cinturón de seguridad
 - Cono de seguridad
 - Triángulo de emergencia
 - Extintor vigente
 - Botiquín de primeros auxilios
- Contar con las herramientas indispensables de vehículo
 - Gata
 - Llaves
 - Medidor de aire
 - Cable remolque
- Contar con SOAT vigente
- Revisión técnica
- Tipo de vehículo: AUTO
- De presentarse fallas mecánicas o desperfectos en la unidad vehicular, el proveedor deberá solucionar el problema con máximo de 24 h. Cubriendo dicho servicio.
- El costo del combustible diario será asumido por el proveedor.
- El proveedor deberá asumir el costo del mantenimiento.
- El costo del peaje lo asumirá el proveedor
- El servicio de alquiler será a disponibilidad del gerente.
- El servicio de alquiler consta los 7 días de la semana desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS DEL VEHICULO

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| - Tipo | :Auto |
| - Año de fabricación | :2018 |
| - Pasajeros | :5 (incluido el chofer) |
| - Combustible | :Gasolina |

6. PLAZO DE LA PRESENTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará por 08 meses.

7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mensualmente previa conformidad de servicio.

IMAGEN REFERENCIAL DE AUTO



COPIA DE SOAT VIGENTE (*)
COPIA DE REVISION TECNICA VIGENTE (*)
TARJETA DE PROPIEDAD DEL TIPO DE VEHICULO (*)
COPIA DEL SEGURO VEHICULAR CONTRA TODO RIESGO (*)

(*) Se deberá Acreditar fehacientemente.

El contratista deberá mantener el número de unidad vehicular solicitado. Si por motivos imprevistos, mecánicos o de fuerza mayor, el contratista tuviera que reemplazar unidad vehicular, lo hará con otro vehículo de similares condiciones de funcionamiento para garantizar la correcta ejecución del servicio, teniendo como reten una unidad

Las unidades vehiculares no deben tener orden de captura

Protección de seguridad para el conductor, tales como mascarilla, alcohol y toda la implementación necesaria para prevenir el contagio del COVID-19, durante el estado de emergencia que nos encontramos.

En caso de no contar con vehículo propio, deberá adjuntar el contrato de alquiler de la unidad asignada para la prestación de servicio.

El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de cada unidad vehicular designado para la ejecución del presente servicio.

Las unidades vehiculares propuestos deben de disponer de los siguientes documentos, siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigente: SOAT, tarjeta de identificación vehicular correspondiente al vehículo, autorización correspondiente en caso de uso de lunas o vidrios oscurecidos o polarizados cuando impida la visibilidad hacia el interior, revisión técnica

La prestación del servicio será a todo costo, se acreditará mediante una declaración jurada donde el postor asuma los costos del combustible, mantenimientos, cambios de repuestos, etc.

Sobre el personal para todas las unidades vehiculares:

El contratista deberá presentar un equipo de trabajo compuesta por:
01 chofer: por cada vehículo, Experiencia en manejo, como mínimo dos (02) años. Tener brevete vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.

PERFIL MINIMO REQUERIDO DEL POSTOR

El postor deberá acreditar el cumplimiento de las exigencias solicitadas en los términos de referencia, tales como: unidad vehicular, equipos de seguridad y condiciones de la contratación.

El postor no deberá tener impedimento para contratar con el Estado.

El postor deberá estar con RUC vigente ante la SUNAT y en condición de activo y habido

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las unidades vehiculares estén operativo, debiendo responder por el servicio brindado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá de estar considerada en su giro de negocio; el alquiler de unidades vehiculares de transporte de personal y carga.
	<u>Acreditación:</u> Establecido el giro en la Sunat

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> cinco (05) minivan - Tres (03) camión furgón uno (01) auto

Acreditación:

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.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 361,000.00 para el ÍTEM N° I, S/ 252,166.00 para el ÍTEM N° II, S/ 40,000.00 para el ÍTEM N° III, 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° I

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa acredita una experiencia de S/ 90,250.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Ítem N° II

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa acredita una experiencia de S/ 63,041.50, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Ítem N° III

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa acredita una experiencia de S/ 10,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de alquiler de unidades vehiculares; minivan, camión furgón y auto.

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 pago⁹, correspondientes a un máximo de

⁹ 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

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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".

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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."

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.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

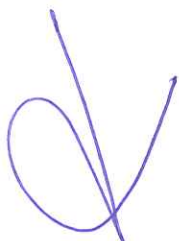
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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

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

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

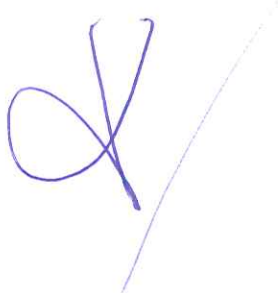
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/mp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.