

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2021-EMAPE/CS-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

Servicio de Alquiler de Vehículos por relación de Ítems para la Gerencia de Mantenimiento Vial, La Gerencia De Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A.
RUC N° : 20100063337
Domicilio legal : Av. Via de Evitamiento N° 1700 (Peaje de Monterrico)
Teléfono: : 714-9513 Anexo 322
Correo electrónico: : Logistica21@emape.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Alquiler de Vehículos por relación de Ítems para la Gerencia de Mantenimiento Vial, La Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial”**.

ITEM	DESCRIPCION O DETALLE DEL ITEM	Cantidad total	Unidad de Medida
1	VEHICULO PICK UP 4X2	2	Vehiculo
2	VEHICULO PICK UP 4X4	7	
3	VEHICULO TIPO MICROBUS DE 16 PASAJERO	13	
4	VEHICULOS TIPO CAMION FURGON	2	
5	VEHICULO TIPO CAMION BARANDA	5	
6	CAMION CISTERNA DE 5 MIL GLS.	5	
	Total	34	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N° 02-2021-EMAPE/CS-1 el 25 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

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 APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Tesorería). Asimismo las Bases administrativas y anexos se puede descargar directamente de la página web del SEACE, por lo que en esta modalidad no tiene costo alguno de reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31086 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias

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.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo 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)**

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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)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

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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.

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general 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), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

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 Haya⁷.*

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

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE S.A. – EMAPE S.A., sito en Km. 1.7 Vía Evitamiento (peaje Monterrico) - La Molina, en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto a través de la plataforma de MPV cuyo link de acceso es: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes>).

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria, conforme lo establece la normativa de contrataciones.

Cada pago se realizara de forma mensual, ejecutada la prestación parcial del servicio, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia.

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

La conformidad será realizada por el área usuaria de acuerdo al ítem contratado:

- **Gerencia de Mantenimiento Vial**
- **Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura social y puentes**
- **Gerencia de Areas Verdes y Limpieza vial**
- Informe del funcionario responsable del área usuaria que corresponda según contrato (ítems) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables según detalle consignado en los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE S.A. – EMAPE S.A., sito en Km. 1.7 Vía Evitamiento (peaje Monterrico) - La Molina, en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en su defecto a través de la plataforma de MPV cuyo link de acceso es: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes>).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR RELACION DE ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL”

DEPENDENCIAS SOLICITANTES O ÁREAS USUARIAS:

Gerencia de Mantenimiento Vial

Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes

Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.

1. Denominación de la Contratación:

Se solicita la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR RELACIÓN DE ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL**

2. Finalidad pública:

La contratación del servicio, tiene como finalidad proporcionar el medio de transporte adecuado para trasladar al personal (cuadrillas), así como también el material, las herramientas y metas operativas, a fin de realizar diversos trabajos que se ejecutan en el marco de las competencias de cada Gerencia, como la de mantenimiento de vías, limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento de muros de contención, mantenimiento de escaleras y mantenimiento de puentes, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Lima Metropolitana.

3. Antecedentes:

La Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima - **EMAPE S. A.** en adelante (**EMAPE**) ejerce jurisdicción en las materias de su competencia en las vías bajo su administración y en las vías encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En ese aspecto, su principal objeto es la construcción, remodelación, conservación, explotación y administración de autopistas, carreteras o vías de tránsito rápido, sean urbanas, suburbanas o interurbanas, incluyendo sus vías de acceso, puentes, pasos a desnivel, zonas de servicios y zonas de recreación; en forma directa, por contrato o encargo con terceros. Podrá, de igual forma encargarse del ornato y del mantenimiento de las respectivas áreas verdes y anexas.

En ese contexto, la Gerencia de Mantenimiento Vial, la Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE S.A. solicitan la contratación del **“SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR RELACIÓN DE ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL”**.

Cabe indicar, que la necesidad se reviste por la ejecución de trabajos diarios a larga y corta distancia, en los cuales EMAPE realiza por la misma competencia otorgada y encargada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, respecto al mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial.

4. Objeto de la contratación:

El objeto de contratación es el **“SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL”**.

- **Objetivo General:** La contratación de los vehículos son para el traslado del personal, materiales, herramientas y la realización de las metas operativas, asignados para las acciones y competencias de cada Gerencia dependiente de la Gerencia Central de Mantenimiento de EMAPE.
- **Objetivo Específico:** Los vehículos se encargarán del traslado del personal, materiales, herramientas y metas operativas de las unidades orgánicas, asignados para el mantenimiento de vías, limpieza vial, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento de muros de contención, mantenimiento de escaleras y mantenimiento de puentes, en las vías metropolitanas administradas por EMAPE y en las vías encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como, para trámites de coordinación y/o actividades administrativas del personal de la Gerencia Central de Mantenimiento.

5. Descripción del Servicio:

PROCEDIMIENTO	ITEM	DESCRIPCION POR ITEM*	CANTIDAD DE VEHICULO POR ITEM			CANTIDAD TOTAL DE VEHICULOS X ITEM	USO DE CADA VEHICULO POR ALQUILER (24, 16, 12, 8 HRS)	SISTEMA DE CONTRATACION
			GMV	GMOISP	GAVLV			
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL	1	VEHICULO PICK UP 4 X 2	2	-		2	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA
	2	VEHICULO PICK UP 4 X 4	2	3	2	7	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA
	3	VEHICULO TIPO MICROBÚS DE 16 PASAJEROS	6	3	4	13	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA
	4	VEHICULO TIPO CAMION FURGÓN		2	-	2	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA
	5	VEHICULO CAMIÓN BARANDA		1	4	5	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA
	6	CAMION CISTERNA 5 MIL GALONES	-	-	5	5	VEHICULO X 24H	A SUMA ALZADA

*El procedimiento del servicio se estima ITEMS, los mismos que son independientes unos de otros y que serán llevados a cabo en la ejecución contractual bajo la supervisión de cada área usuaria.

Asimismo, cada ITEM a cargo de cada área usuaria, por la naturaleza propia de sus competencias, pondrá en uso cada vehículo contratado según las condiciones contractuales y lineamientos establecidos en el presente Término de Referencia. Los servicios requeridos son, según necesidad la del área usuaria.

Por dicha razón, el contratista deberá ofertar según el ITEM.

El servicio en general, tendrá la exclusividad en el uso del vehículo por parte de EMAPE, los horarios asignados a cada unidad vehicular dependerán de cada Unidad Orgánica de acuerdo a la necesidad de esta y a lo que se encuentra contemplado en el presente Término de Referencia.

** El plazo de la prestación del servicio para todos los ítems es de 365 días calendario.

5.1 TIPOS DE VEHICULOS:

ITEM 1: ALQUILER DE VEHÍCULO PICK UP 4X2 DOBLE CABINA

La Gerencia de Mantenimiento Vial y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE solicitan, respecto al presente ítem, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2018
	Cantidad	Dos (02) unidades
	Color	Blanco / Gris / Plata
	Cabina	Doble
	Tercera Luz de freno	En zona alta, para indicar a los conductores de atrás cuando se reduce la velocidad o se frena
	Puertas	4 laterales

	Tracción	4 x 2
	Faros	Neblineros y de retroceso
	Alarma	Para retroceso
	Jaula y Barra	Antivuelco interior
	Neumáticos	Cinco (5) (2 delanteras – 2 posteriores – 1 repuesto) tipo radial para velocidad igual o superior a 180km/hr con profundidad de cocada de 2.00 mm como mínimo.
INTERIOR	Número de asientos	Cinco (05) incluye el conductor, acolchados y forrados en tela o Marroquín en buen estado, la cantidad de asientos debe coincidir con la tarjeta de propiedad.
	Funda de Asientos	SI
	Escarpines	SI
	Cinturón de Seguridad	Cinco (05) operativos 4 de 3 puntos y 1 de 2 puntos, en buenas condiciones delanteras y posteriores.
	Volante	Ergonómico, con altura regulable.
	Tablero	Posicionados para máxima visibilidad y operaciones
	Odómetro	SI electrónico o analógico
	Tacómetro	SI electrónico o analógico
	Radio AM/FM	SI
	Aire acondicionado	Si con Climatizador
	Suspensión	Que ofrezca una buena combinación de absorción y adherencia para el desplazamiento confortable de los ocupantes (indicar sistema de suspensión)
	Motor	Diésel DB5 o Gasolina
	Dirección	Hidráulico servo asistido u otro sistema similar o mejor
	Cilindrada	Mínimo de 2000 cc a mas
	Sistema de Frenos	ABS (OPCIONAL) Frenos de accionamiento hidráulico de circuito dual y servoasistido al vacío
EQUIPAMIENTO	Frenos delanteros	Discos ventilados
	Frenos posteriores	Zapata y tambor / Discos sólidos y pastillas o discos ventilados con pastillas
	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 4 kg.
	Llaves	Kit de llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Cables	Cable de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre aisladas, longitud 2 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con batería recargable o similar
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. Ver anexo V
	Conos de seguridad	02 unidades, color naranja, 28", con cintas reflectivas de 3", grado ingeniería.
	Sistema de Apoyo	Para traslado de escaleras telescópicas y embonables.
	Cajón Metálico	Adicional para guardar herramientas y equipos menores en tolva.
	Láminas de seguridad	Según reglamento
	Logotipos	Serán de acuerdo al diseño y calidad el cual será proporcionado por la entidad

IMAGEN REFERENCIAL



ITEM 2: ALQUILER DE VEHÍCULO PICK UP 4X4 DOBLE CABINA

La Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes de EMAPE solicita, respecto al presente Tipo, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2018
	Cantidad	Siete (07) unidades
	Color	Blanco / Gris / Plata
	Cabina	Doble
	Tercera Luz de freno	En zona alta, para indicar a los conductores de atrás cuando se reduce la velocidad o se frena
	Puertas	4 laterales
	Tracción	4 x 4
	Faros	Neblineros y de retroceso
	Alarma	Para retroceso
	Jaula y Barra	Antivuelco interior
	Neumáticos	Cinco (5) (2 delanteras – 2 posteriores – 1 repuesto) con profundidad de cocada de 02 mm como mínimo.
INTERIOR	Número de asientos	Cinco (05) incluye el conductor, acolchados y forrados en tela o Marroquín en buen estado, la cantidad de asientos debe coincidir con la tarjeta de propiedad.
	Funda de Asientos	SI
	Escarpines	SI
	Cinturón de Seguridad	Operativos 4 de 3 puntos y 1 de 2 puntos, en buenas condiciones delanteras y posteriores.
	Volante	Ergonómico, con altura regulable.
	Tablero	Posicionados para máxima visibilidad y operaciones
	Odómetro	SI electrónico o analógico
	Tacómetro	SI electrónico o analógico
	Radio AM/FM	SI
	Aire acondicionado	SI con Climatizador
	Suspensión delantera y posterior	Que ofrezca una buena combinación de absorción y adherencia para el desplazamiento confortable de los ocupantes (indicar sistema de suspensión)
	Motor	Injectado Diésel DB5 o Gasolina
	Dirección	Hidráulico servo asistido u otro sistema similar o mejor
	Cilindrada	Mínimo de 2300 cc a mas
	Sistema de Frenos	ABS (OPCIONAL) Frenos de accionamiento hidráulico de circuito dual y servoasistido al vacío
EQUIPAMIENTO	Frenos delanteros	Discos ventilados
	Frenos posteriores	Zapata y tambor / Discos sólidos y pastillas o discos ventilados con pastillas
	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 4 kg.
	Llaves	Kit de llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Cables	Cable de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre aisladas, longitud 2 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con batería recargable o similar
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. Ver anexo V
	Conos de seguridad	02 unidades, color naranja, 28", con cintas reflectivas de 3", grado ingeniería.
	Sistema de Apoyo	Para traslado de escaleras telescópicas y embonables.
	Cajón Metálico	Adicional para guardar herramientas y equipos menores en tolva.
	Láminas de seguridad	Según reglamento
	Logotipos	Serán de acuerdo al diseño y calidad el cual será proporcionado por la entidad

IMAGEN REFERENCIAL



ITEM N° 3: ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO MICROBÚS DE 16 PASAJEROS

La Gerencia de Mantenimiento Vial, la Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE solicitan, respecto al presente Ítem, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2018
	Cantidad	Trece (13) unidades
	Color	Blanco / Gris / Plata
EXTERIOR	Techo	Alto
	Ventanas	Con un sistema fácil de apertura y cierre y/o sistema de ventilación tipo aire forzado
	Luz de freno	Para advertir a los conductores de la parte posterior, el momento en que reduce la velocidad o frenado.
	Side step	Amplio escalón de acceso y salida para mayor seguridad.
	Puerta lateral	En lado derecho, de grandes dimensiones, para hacer más fácil el ingreso y salida del vehículo.
	Neumáticos	Nuevas tipo radial para velocidad igual o superior a 180Km/hr y/o en buen estado de conservación, que no adviertan riesgos de rotura, con huella de ruedas en buen estado de conservación, con profundidad de cocadas de 02 mm, como mínimo, incluye llanta de repuesto en óptimas condiciones de uso y de las mismas características.
INTERIOR	Número de asientos	Mínimo 16 incluido conductor
	Volante	Ergonómico, con altura regulable.
	Tablero	Posicionados para máxima visibilidad y operación.
	Aire acondicionado	Si
	Suspensión	Que ofrezca una buena combinación de absorción y adherencia para el desplazamiento confortable de los ocupantes (indicar sistema de suspensión)
	Motor	Inyectado Diésel DB5 o Gasolina
	Dirección	Hidráulico servo asistido y/o otro sistema similar o mejor
	Cilindrada	Mínimo 2500 cc a mas
	Frenos delanteros	Discos ventilados o solidos y/o tambor y zapatas
	Frenos posteriores	Zapata y tambor y/o discos solidos con pastillas
	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 4 kg.
	Llaves	Kit de llaves, llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Cables	Cables de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre, aisladas, longitud 2 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con baterías recargables.
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. Ver Anexo V
	Conos de seguridad	Dos (02) unidades, color naranja, 28", con cintas reflectivas de 3", grado diamante.
	Láminas de seguridad	Según Reglamento, laterales y posterior.

IMAGEN REFERENCIAL



ÍTEM N° 4: AL

La Gerencia de Mantenimiento Vial, la Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE S.A. solicitan, respecto al presente Ítem, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2018

	Cantidad	Dos (02) unidades
	Color	Blanco / Gris / Plata
DIMENSIONES Y PESO	Largo x ancho x alto	Mínimo de 4.000 x 1.600 x 2.000 mm
	Peso neto	Mínimo 2.000 kg. A mas
	Capacidad de carga	Mínimo 2000 Kg. A mas
	Neumáticos	Nuevas y en buen estado de conservación, que no adviertan riesgos de rotura, con huella de ruedas en buen estado de conservación, con profundidad de cocadas de 05mm, como mínimo, incluye llanta de repuesto en óptimas condiciones de uso y de las mismas características.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Tipo Motor	Mínimo de 2.500 cc
	Potencia	Mínima de 120 HP a mas
	Tipo de combustible	Diésel SB5 o gasolina
	Transmisión	Mecánica mínima de 5 velocidades
	Dirección	Hidráulico servo asistido u otro sistema similar o mejor
	Frenos	ABS (OPCIONAL) Frenos de accionamiento hidráulico de circuito dual y servoasistido al vacío
	Frenos delanteros	Discos ventilados o solidos con pastillas / zapatas y tambor
EQUIPAMIENTO	Frenos posteriores	Discos ventilados o solidos o tambor
	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 6 kg.
	Aire acondicionado	Si
	Llaves	Kit de llaves, llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Cables	Cables de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre, aisladas, longitud 4 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con baterías recargables o intercambiables
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. (Ver Anexo V)
	Conos de seguridad	Cuatro (04) unidades, color naranja, 28", con cintas reflectivas de 3", grado diamante.
	Láminas de seguridad	Según Reglamento.

IMAGEN REFERENCIAL



ITEM N° 5: ALQUIL

La Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes y la Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE S.A. solicitan, respecto al presente ítem, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2017
	Cantidad	Cinco (05) unidades
	Color	Blanco / Gris / Plata

	Capacidad de carga	Mínimo 5.000 Kg.
	Neumáticos	Nuevas y en buen estado de conservación, que no adviertan riesgos de rotura, con huella de ruedas en buen estado de conservación, con profundidad de cocadas de 05 mm, como mínimo, incluye llanta de repuesto en óptimas condiciones de uso y de las mismas características.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Tipo Motor	Mínimo de 3.500 cc a mas
	Potencia	Mínima de 150 HP a mas
	Tipo de combustible	Diésel
	Transmisión	Mecánica mínima de 5 velocidades
EQUIPAMIENTO	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 6 kg.
	Aire acondicionado en cabina	Si
	Llaves	Kit de llaves, llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Caja de Herramientas	Metálica adherida al chasis – con sistema para candado o llave
	Cables	Cables de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre, aisladas, longitud 4 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con baterías recargables
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. (Ver Anexo V)
	Conos de seguridad	Cuatro (04) unidades, color naranja, 28", con cintas reflectivas de 3", grado diamante.
	Láminas de seguridad	Según Reglamento, laterales y posterior ver anexo II, III y IV.

IMAGEN REFERENCIAL



ITEM N° 6: SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION CISTERNA DE AGUA 5 MIL GALONES

La Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial de EMAPE S.A. solicita respecto al presente tipo, que el vehículo cumpla con la siguiente descripción y especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
DATOS GENERALES	Año de fabricación	No menor de 2018
	Cantidad	Cinco (05) unidad
	Color	Cualquier color, de preferencia de color blanco.
	Capacidad de carga	Mínimo 5.000 galones
	Neumáticos	Nuevas y en buen estado de conservación, que no adviertan riesgos de rotura, con huella de ruedas en buen estado de conservación, con profundidad de cocadas de 05 mm, como

		mínimo, incluye llanta de repuesto en óptimas condiciones de uso y de las mismas características.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Tipo Motor	Mínimo de 10.000 cc a mas
	Potencia	Mínima de 400 HP a mas
	Tipo de combustible	Diésel D85
	Transmisión	Mecánica mínima de 6 velocidades más súper marcha
	Odómetro	En perfecto estado de funcionamiento
	Dirección	Hidráulico servo asistido u otro sistema similar o mejor
	Frenos delanteros	Tambor con zapatas u otro sistema similar o mejor
	Frenos posteriores	Tambor con zapatas u otro sistema similar o mejor
EQUIPAMIENTO	Motobomba de agua	Mínimo de 9 a 13 HP, con manguera de succión y expulsión mínima de 3" de diámetro, con mínimo de 18 metros de largo.
	Extintor	Polvo Químico Seco (PQS) de 12 kg. Con soporte exterior en la tolva
	Llaves	Kit de llaves, llaves de rueda de acuerdo al peso específico del vehículo y gata hidráulica.
	Caja de Herramientas	Metálica adherida al chasis – con sistema para candado o llave
	Cables	Cables de emergencia para pasar corriente a la batería, pinzas de cobre, aisladas, longitud 4 mts.
	Linterna de mano	Una (01) con baterías recargables o intercambiables de uso permanente.
	Botiquín de primeros auxilios	Con implementos básicos. (Ver Anexo V)
	Conos de seguridad	Cuatro (04) unidades, color naranja, 28", con cinta reflectiva de 3", grado diamante.
	Flecha de Seguridad	Posterior bidireccional – Ver anexo
	Láminas de seguridad	Según reglamento laterales y posterior. Ver Anexo II, III y IV.

IMAGEN REFERENCIAL



CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- Los vehículos deberán tener instalado el logo institucional de la "MUNICIPALIDAD DE LIMA" en vinil adhesivo micro perforado (traslucido) y el laminado en cinta reflectante grado diamante de acuerdo al diseño digital que será entregado al contratista por el área usuaria, a excepción del ítem 6.
- Durante la prestación del servicio las unidades vehiculares deberán contar con SOAT vigente, Certificado de Revisión Técnica vigente en los casos que corresponda, Certificado de operación de transporte de personal y toda licencia correspondiente al uso del vehículo. Es responsabilidad del contratista contar con dichos documentos, de no contar con dicha documentación, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes o la resolución contractual de corresponder.
- Durante la prestación del servicio, es responsabilidad del contratista no mantener deuda pendiente con el Servicio de Administración Tributaria de Lima - SAT (Lima y Callao), respecto del vehículo contratado.
El postor garantizará que las unidades propuestas no cuenten con infracciones, faltas, papeletas y/u orden de captura de los vehículos.

- d. Al inicio y durante toda la ejecución de la prestación del servicio la unidad deberá contar con los dispositivos electrónicos y señales de seguridad vial en óptimas condiciones de funcionamiento según lo establecido en el Reglamento de Tránsito. Ver Anexos I, II, y III.
- e. Al inicio y durante toda la ejecución de la prestación del servicio los vehículos tipo camión baranda, camión furgón y cisterna deberán tener instaladas flechas de señalización electrónica tipo bidireccional para indicador de izquierda, derecha y estacionaria con leds de alta luminosidad en color ámbar en la estructura de metal. Ver Anexo IV.
- f. Las horas y/o los días de paralización por desperfectos y/o custodia en poder del contratista o terceros por diversas causales, no serán considerados en el cálculo de pago correspondiente, siendo pasible de la determinación y aplicación de penalidades correspondiente, durante la ejecución contractual.
- g. A pedido del área usuaria, el contratista deberá asignar otra(s) unidad(es) de reemplazo con las mismas características para la prestación del servicio, cuando los desperfectos de la unidad no permitan continuar con la ejecución del servicio por más de 24 horas.
- h. El abastecimiento de combustible diario y el pago de peaje, estarán a cargo de EMAPE S.A.
- i. Los vehículos deberán permanecer sin abolladuras durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 24 horas siguientes de la observación hecha por parte de EMAPE). Tampoco deberán tener los vidrios rajados o rotos, las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- j. Los vehículos deberán tener en perfectas condiciones de operación el odómetro, el cual servirá para poder contabilizar los kilómetros recorridos. En caso de paralización del odómetro, se considerará un recorrido asignado de 10 km por día, situación que debe subsanarse en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios, contados a partir de ocurrido el desperfecto, de incumplirse con dicho plazo se retirará de manera permanente dicha movilidad.
- k. Los vehículos deberán tener su estructura interna y externa en buenas condiciones de uso, el vehículo deberá contar con una jaula antivuelco, ésta deberá estar en óptimas condiciones y soldadas a la estructura del vehículo, caso contrario será sometido a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- l. Los vehículos deberán estar implementados con extintores de 4 kg. tipo PQS (polvo químico seco), como mínimo para combatir incendios provocados en la unidad, con fecha de caducidad vigente durante toda la prestación del servicio, en buen estado de funcionamiento e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal que hará uso de la unidad vehicular.
- m. Los vehículos deberán contar con un botiquín de emergencia, debidamente implementado con medicamentos que permitan una atención rápida y oportuna en caso de urgencias y/o accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de caducidad vigente durante la prestación del servicio.
- n. Los vehículos permanecerán en las instalaciones de EMAPE todos los días durante la vigencia del contrato.
- o. EMAPE podrá realizar inspecciones inopinadas, para determinar si las unidades vehiculares se encuentran alineadas con las características establecidas en el presente Término de Referencia, siendo obligación del contratista contar y entregar la información solicitada y ponerse a disposición del personal que designe las áreas usuarias de EMAPE.

6.1 Actividades:

- a. Las unidades vehiculares, se dirigirán a los lugares donde el área usuaria lo requiera sin restricciones de distancia y/o condiciones de las carreteras, también deberá cargar el peso máximo requerido y en base a la carga útil que posea la unidad vehicular.
- b. El inicio de actividades para las unidades vehiculares será asignado por los administradores de los contratos de cada Gerencia.

- c. Las unidades vehiculares trasladarán al personal, herramientas, implementos y maquinarias menores necesarias para realizar los trabajos y mantenimientos en los lugares donde se le indique sin restricciones de distancia y/o condiciones de las carreteras.
- d. El contratista, deberá ejecutar las actividades según indicaciones del coordinador del área usuaria, que EMAPE designe.
- e. El contratista, por ningún motivo paralizará la ejecución del servicio contratado, caso contrario, se aplicarán las penalidades que correspondan por retraso en la ejecución del trabajo y/o en la entrega de información.
- f. En caso de tener alguna sanción durante la ejecución del servicio ya sea (judicial, policial, orden de captura, etc.) que tuviese el vehículo, será de entera responsabilidad del contratista.
- g. En caso de siniestros o incidentes EMAPE comunicará al contratista para la activación del seguro con la compañía de seguros y ante las autoridades correspondientes.
- h. En caso de siniestros o incidentes que ocurran durante la prestación del servicio, el contratista en un plazo no mayor a ocho (08) horas, deberá reemplazar la unidad o unidades vehiculares siniestradas, bajo sanción de aplicar la penalidad correspondiente.

6.2 Procedimiento:

No aplica

6.3 Recursos a ser provistos por el contratista:

El contratista asume por su cuenta y con sus propios recursos los gastos ocasionados por:

- Certificado de revisión técnica vehicular vigente, según corresponda.
- Costo de posesión de vehículo (gastos financieros, depreciación y seguros)
- SOAT y Póliza de seguro a todo riesgo y contra terceras personas vigente.
- Asumir el mantenimiento preventivo y correctivo (cambio de aceite, lubricantes, reparación y/o colocación de llantas y otros), sin afectar la prestación del servicio previa coordinación con el área usuaria.
- Asumir el mantenimiento de los dispositivos electrónicos y señales de seguridad vial de las unidades vehiculares.
- El contratista deberá asumir el pago de la franquicia/deducible y prima.
- La confección e instalación de la publicidad institucional y de la implementación de los elementos de seguridad (rotulado, luces LED, extintor, botiquín de primeros auxilios entre otros) en las unidades vehiculares señaladas en el presente Término de Referencia, serán por cuenta del contratista.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

EMAPE otorgará todas las facilidades al contratista para que pueda brindar el servicio requerido, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, EMAPE se compromete a otorgar y comunicar de forma oportuna al contratista, sobre las autorizaciones y permisos que deben contarse para cada vehículo.

6.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales y/o Normas Técnicas:

No aplica.

6.6 Impacto Ambiental:

No aplica.

6.7 Seguros:

El contratista debe contar con lo siguiente para cada ITEM:

- El contratista deberá contar con SOAT vigente
- El contratista deberá contratar pólizas de seguros para los vehículos propuestos para el servicio de alquiler solicitado por la entidad contratante, las mismas que deberán considerar las siguientes coberturas:
 - Seguro contra todo riesgo.
 - Responsabilidad Civil frente a ocupantes (incluido conductor de corresponder).
 - Responsabilidad Civil frente a terceras personas.
 - Gastos de curación por un mínimo de USD 8,000 por persona.
 - Muerte o invalidez permanente de ocupantes (incluido conductor) por USD 25,000.
- El contratista deberá adjuntar copia de la póliza contratada vigente, asimismo deberá considerar una copia física que siempre deberá encontrarse en el vehículo para las verificaciones correspondientes.

7 Requisitos de Calificación del Contratista:

7.1 Requisitos del contratista:

- Persona natural y/o jurídica.
- RUC vigente
- Registro Nacional Proveedores vigente en el rubro de prestación de servicios.
- El contratista no deberá tener ningún impedimento y/o sanción señalado en la Ley 27588 "Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual", así también no encontrarse impedido por lo contemplado en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

7.2 Perfil del contratista:

- Persona Natural o Jurídica con experiencia en el rubro objeto de la contratación.
- Contar con una flota vehicular en condiciones adecuadas para el servicio requerido señalado en el presente Término de Referencia.

7.3 Infraestructura:

No aplica.

7.4 Equipamiento y/o maquinaria:

DESCRIPCION	N° DE ITEM	TIPO DE VEHICULO	AREA USUARIA						TOTAL
			GMV	GMOISP			GAVLV		
				ESCAL	MUROS	PUENTES	AV	LV	
SERVICIO DE ALQUILER DE VEHICULOS POR ITEM PARA LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO VIAL, LA GERENCIA MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PUENTES Y LA GERENCIA DE AREAS VERDES Y LIMPIEZA VIAL	1	ALQUILER DE VEHÍCULO PICK UP 4X 2 DOBLE CABINA	2	0	0	0	0	0	2
	2	ALQUILER DE VEHÍCULO PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	2	1	1	1	1	1	7
	3	ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO MICROBÚS DE 16 PASAJEROS	6	1	1	1	2	2	13
	4	ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO CAMION FURGÓN	0	1	1	0	0	0	2
	5	ALQUILER DE VEHÍCULO CAMIÓN BARANDA	0	0	0	1	2	2	5
	6	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMION CISTERNA 5 MIL GALONES	0	0	0	0	4	1	5

8 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

8.1 Lugar de la ejecución del servicio:

La ejecución del servicio, iniciará con el ingreso de los vehículos en las instalaciones de EMAPE, sito en Km 1.7 Vía de Evitamiento S/N – distrito de Ate – Lima; dirigiéndose a los destinos que prevea el área usuaria dentro de Lima Metropolitana. Las áreas usuarias son: (i) la Gerencia de Mantenimiento Vial, (ii) la Gerencia de Infraestructura Social y Puentes y (iii) Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.

8.2 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del servicio será de **365 días calendarios**.

La ejecución del presente servicio iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. Dicha Acta será suscrita por el Gerente de cada Área Usuaria y el Contratista, y ésta será suscrita dentro de los 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.

9 Entregables:

El contratista deberá presentar sus entregables para la conformidad los primeros 5 días de cada mes, después de haber culminado el servicio el cual será cada treinta días, el mismo que consistirá en lo siguiente:

- **Entregables para los vehículos tipo microbús de 16 pasajeros, camión baranda, camión cisterna, furgón y vehículo pick up 4 x 2 y 4 x 4:**

El contratista deberá presentar por la Oficina de Trámite Documentario de EMAPE S.A. la siguiente documentación:

- Carta dirigida a EMAPE con atención a la Gerencia que corresponda la facturación de las unidades vehiculares, solicitando la conformidad y el pago del servicio, precisando el periodo en que se ha realizado el servicio, adjuntando la siguiente documentación :

Expediente de pago

- ❖ Copia del Contrato.
- ❖ Copia de las Pólizas de Seguros vigentes.
- ❖ Copia de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos designados, que deben guardar relación a los presentados en la oferta técnica-económica.
- ❖ Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente de los vehículos que corresponda.
- ❖ Copia del Certificado de SOAT vigente.
- ❖ Original de Factura
- ❖ Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

10 Otras Obligaciones:

10.1 Otras Obligaciones del Contratista:

Las principales obligaciones a cargo del contratista son las siguientes:

1. El contratista deberá estar disponible durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, para cualquier coordinación de emergencia, para ello deberá consignar un número de teléfono que se encuentre operativo.
2. El contratista deberá coordinar con el área usuaria el lugar de entrega de las unidades vehiculares propuestas, a fin de verificar el cumplimiento de las características, condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente Término de Referencia. De comprobarse el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas de las unidades vehiculares propuestas por el contratista se procederá a suscribir el **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, de encontrarse discrepancias en los Términos de Referencia y las unidades vehiculares

presentadas, se solicitará que se realice el levantamiento de las observaciones en un plazo no mayor a las veinticuatro 24 horas de advertidas dichas observaciones.

3. De estar todo conforme, cada área usuaria suscribirá con el contratista un **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, especificándose el vehículo por servicio descrito; el mismo que computará el inicio de la ejecución contractual.
4. El contratista deberá mantener en condiciones de uso el extintor de incendios, además de que verifique que en cada vehículo se cuente con un botiquín de emergencias con medicamentos no vencidos; como también, tener herramientas y/o accesorios obligatorios en las unidades vehiculares.

10.2 Otras Obligaciones de la Entidad:

Las principales obligaciones de EMAPE durante la vigencia del contrato serán:

- Las acciones de supervisión se realizarán de forma permanente, inopinada y ante cualquier eventualidad en la ejecución del servicio.
- Evaluar la solicitud de conformidad del servicio y otorgarla de corresponder.
- Efectuar el pago, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Facilitar la comunicación entre el contratista y EMAPE.

11 Confidencialidad:

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir, de cualquier forma a terceros, información que hubiese recibido directa o indirectamente o que hubiese sido generada durante la ejecución de la contratación.

De detectarse la transgresión de la presente, la ENTIDAD podrá interponer las acciones legales correspondientes; además de la resolución contractual del contrato por incumplimiento de obligaciones por parte del contratista.

12 Medidas de control durante la ejecución contractual:

El presente servicio será supervisado bajo el siguiente detalle:

- Áreas que coordinarán con el contratista:
 - Gerencia de Mantenimiento Vial
 - Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes
 - Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.
- Áreas responsables de las medidas de control:
 - Gerencia de Mantenimiento Vial
 - Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes
 - Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.
- Área que verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales:
 - Gerencia Central de Mantenimiento
 - Gerencia de Mantenimiento Vial
 - Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes
 - Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.
 - Gerencia de Logística.

13 Forma de Pago:

Se debe precisar que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por el área usuaria, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será realizada por el área usuaria, de acuerdo al ITEM contratado:

- Gerencia de Mantenimiento Vial
- Gerencia de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Social y Puentes

- Gerencia de Áreas Verdes y Limpieza Vial.

El área usuaria, verificará las exigencias de la contratación bajo la necesidad del área, emitiéndose de corresponder la respectiva conformidad del servicio.

Cada pago se realizará de forma mensual, ejecutada la prestación parcial del servicio. Cabe mencionar, que se contará hasta el último día de cada mes, en ese sentido el contratista deberá presentar el expediente de pago dentro de los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente de ejecutada la prestación parcial del servicio

14 **Responsabilidad por Vicios Ocultos:**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa

a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la EMAPE.

15 **Sistema de Contratación:**

Suma alzada

16 **Penalidades:**

Penalidad por mora:

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

Dónde:

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

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.

Otras penalidades:

El contratista se encuentra sujeto a la aplicación de otras penalidades, que se derivan de la calidad del trabajo o la prestación del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual tiene como finalidad desincentivar el incumplimiento del contratista, así como resarcir a la Entidad por el perjuicio que se pudiera ocasionar.

A continuación se muestra la tabla general de penalidades de EMAPE, por lo que la aplicación de las mismas será de FORMA MENSUAL según lo que se determine del servicio contratado por EMAPE.

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO PARA PENALIDAD			MONTO DE LA PENALIDAD		PROCEDIMIENTO
1	CONFIABILIDAD				
	1	SI EL CONTRATISTA MANIPULA EL ODÓMETRO A SU FAVOR	10 % DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR VEHICULO POR CADA DIA	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	2	SI EL CONTRATISTA INCURRE EN RETRASOS DE SUS VEHÍCULOS	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR VEHICULO POR CADA DIA	

		EN EL INICIO DEL SERVICIO, AJENOS A LA MORA			
	3	SI EL CONTRATISTA INCUMPLE EL CAMBIO DE LLANTAS DE LAS UNIDADES VEHICULARES, CUANDO ESTAS SE ENCUENTRAN DETERIORADAS O GASTADAS	5% DEL VALOR DE LA UIT	POR VEHICULO POR CADA DIA	
	4	SI EL CONTRATISTA REALIZA CAMBIO DE VEHÍCULOS SIN LA AUTORIZACIÓN DE EMAPE S.A.	20% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO POR CADA DIA	
	5	SI EL CONTRATISTA ATIENDE SOLICITUD DE VIAJE SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR EMAPE S.A.	5% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA DIA QUE OCURRA	
2	EFECTIVIDAD				
	6	SI EL CONTRATISTA SE NIEGA A PRESTAR EL SERVICIO	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	7	SI EL CONTRATISTA PARALIZA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO(S)	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA DIA DE PARA EN EL SERVICIO	
	8	SI LOS CINTURONES DE SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS DE LA UNIDAD MÓVIL SE ENCUENTREN EN MALAS CONDICIONES	5% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
3	IDENTIFICACION CON SEAL				
	9	VEHÍCULO UTILIZADO PARA ACTOS FUERA DE SERVICIO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE EMAPE S.A.	1 UIT VIGENTE	POR VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	10	CONTAR CON LOS VEHÍCULOS CON VIDRIOS ROTOS	20% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO POR DIA	
4	SEGURIDAD				
	11	NO CONTAR CON LOS SEGUROS CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE TERMINO DE REFERENCIA	60% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	12	VEHÍCULO SIN LOS STICKERS DE IDENTIFICACIÓN	20% DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	13	EXTINTOR DE INCENDIOS CON FECHA VENCIDA Y/O EN MAL ESTADO	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	14	NO CONTAR CON BOTIQUÍN DE EMERGENCIAS O BOTIQUÍN CON MEDICAMENTOS VENCIDOS	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	15	NO CONTAR CON HERRAMIENTAS Y/O ACCESORIOS OBLIGATORIOS EN LAS UNIDADES VEHICULARES	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	16	NO CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD APROBADA POR EL MINSA Y MTC	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	17	POR NO REALIZAR LA REPOSICION DE VEHICULOS	1 UIT VIGENTE	POR DIA (24 HORAS) DE NO REPUESTO	
5	FORMALIDAD				
	18	VEHÍCULO DETECTADO SIN LOS DOCUMENTOS EN REGLA	1 UIT VIGENTE	POR CADA VEZ QUE SE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD

Metodología para aplicación de penalidad: En caso de incumplimiento de contrato se determinara la penalidad por el área usuaria, la cual deberá de elaborar un informe técnico detallado el hecho imputable y pasible de aplicación de penalidad.

17 Anticorrupción:

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley de Contrataciones del Estado, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido mínimo:

- a. La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b. La obligación del contratista de 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.
- c. El compromiso del contratista de: 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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18 Obligaciones del Contratista en el Marco de la Emergencia Sanitaria:

En el marco de la emergencia sanitaria COVID-19 y en estricto cumplimiento de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, mediante el cual se aprueban los “*Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-COV-2*”, el proveedor está en la obligación de identificar y evaluar los riesgos en los procesos productivos correspondientes, desarrollo de producto, procesos de producción, procesos de empaque, almacenes de accesorios, materia prima, insumos diversos y productos terminados, servicios de talleres externos, para implementar medidas que permitan prevenir y controlar la infección del coronavirus, entre otros.

En ese sentido, el contratista deberá cumplir, según corresponda, lo establecido en el “**PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA EN PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA CONTINUIDAD Y LA REANUDACIÓN PROGRESIVA DE PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES EJECUTADOS BAJO ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y POR CONTRATA DE LA EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA (EMAPE S.A.)**”, el mismo que puede ser descargado a través del siguiente enlace:

https://www.emape.gob.pe/assets/files/doc_gestion/PROTOCOLO_DE_OBRAS_EMAPE_COVID19.pdf

19 Normativa Específica:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Código Civil.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personas o traslado de personal y/o carga, según corresponda, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por el Gobierno Regional o Municipal (es), Provincial (es) vigente de acuerdo con el ámbito en que se prestara el servicio.

	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado o resolución vigente para la prestación del servicio de transporte terrestre de personas o traslado de personal y/o carga emitida por el Ministerio de Transporte y comunicaciones o por el Gobierno Regional o municipal (es), Provincial (es) u Organismo correspondiente de acuerdo con el ámbito en que se prestara el servicio.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 01: CANTIDAD: Dos (02) vehículos tipo camionetas pick up con tracción 4x2 doble cabina, con año de fabricación no menor a 2018, combustible: Diésel o Gasolina, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 02: CANTIDAD: Siete (07) vehículos tipo camionetas pick up con tracción 4x4, doble cabina, con año de fabricación no menor a 2018 combustible: Diésel o Gasolina, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 03: CANTIDAD: Trece (13) vehículos tipo microbús de 16 pasajeros, con año de fabricación no menor a 2018 combustible : Diesel o Gasolina, transmisión : Mecanica.</p> <p>ITEM N° 04: CANTIDAD: dos (02) vehículos tipo camión furgón de capacidad mínima de 2 toneladas, con año de fabricación mínima 2018 combustible : Diesel o Gasolina, transmisión : Mecanica.</p> <p>ITEM N° 05: CANTIDAD: cinco (05) vehículos tipo camión baranda de capacidad mínima de 5 toneladas, con año de fabricación no menor a 2017 combustible: Diésel, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 06: CANTIDAD: cinco (05) vehículos tipo camión cisterna capacidad mínima de 5,000 galones, con año de fabricación no menor a 2018 combustible: Diésel, Transmisión: Mecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, según términos de referencia.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem 1: alquiler de vehículo pick up 4x2 doble cabina, equivalente a S/ 292,000.00 (doscientos noventa y dos mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 2: alquiler de vehículo pick up 4x4 doble cabina, equivalente a S/ 1'226,000.00 (un millón doscientos veintiséis mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 3: alquiler de vehículo tipo microbús de 16 pasajeros, equivalente a S/ 3'321,500.00 (Tres Millones trescientos veintiún mil quinientos con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 4: alquiler de vehículo tipo camión furgón, equivalente a S/ 657,000.00 (seiscientos cincuenta y siete mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 5: alquiler de vehículo camión baranda, equivalente a S/ 1'825,000.00 (Un millón ochocientos veinticinco mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 6: servicio de alquiler de camión cisterna de agua 5 mil galones, equivalente a S/ 2'372,500.00 (Dos millones trescientos setenta y dos mil quinientos con 00/100 soles).</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Definición de servicios similares como: servicio de transporte en general (excepto mercancías) y/o transporte de personal, alquiler de vehículos en general (incluye maquinaria pesada).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO I

**DISEÑO REFERENCIAL DE LOGO EN VINIL ADHESIVO MICROPERFORADO (TRANSLUCIDO) Y
CINTA REFLECTANTE GRADO DIAMANTE COLOR ROJO Y AMBAR PARA LA PARTE FRONTAL
DEL VEHICULO**



ANEXO II

DISEÑO REFERENCIAL DE INSTALACION DE CINTA REFLECTANTE GRADO DIAMANTE COLOR ROJO Y AMBAR PARA LA PARTE POSTERIOR DEL VEHICULO



ANEXO III

MODULOS DE LUCES ESTROBOSCOPICA DE EMERGENCIA COLOR AMBAR, 12 LEDS 6 X 2 EN HILERA DE ALTO RENDIMIENTO, LUZ INTERMITENTE DE ADVERTENCIA, PARA INSTALAR EN LA PARTE FRONTAL Y POSTERIOR DE LAS UNIDADES



ANEXO IV

MODULOS DE LUCES LED Y FLECHA LED DE SEGURIDAD DEL CAMION BARANDA Y CISTERNA



ANEXO V

CONTENIDO DE LOS BOTIQUINES

DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
MATERIAL DE CURACION		
Gasa estéril 10x10cm	Paquete individual	8
Apósito estéril 10x10cm	Paquete individual	2
Vendas 4x5 yardas	Rollos	2
Vendas 6x5 yardas	Rollos	2
Esparadrapo antialérgico	Rollo	1
ANTISEPTICOS		
Algodón	Paquete 200 gr.	1
Curitas	Caja x 25 unidades	2
Yodo povidona 10%	Frasco x 60 ml	1
Alcohol	Frasco x 500 cc	1
Sulfa en polvo	2 gr.	1
OTROS		
Tijera punta roma	Unidad	1
Guantes quirúrgicos Talla M	Par	2

ANEXO VI

CARACTERÍSTICAS DEL PANEL DE PROTECCIÓN SANITARIA EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL



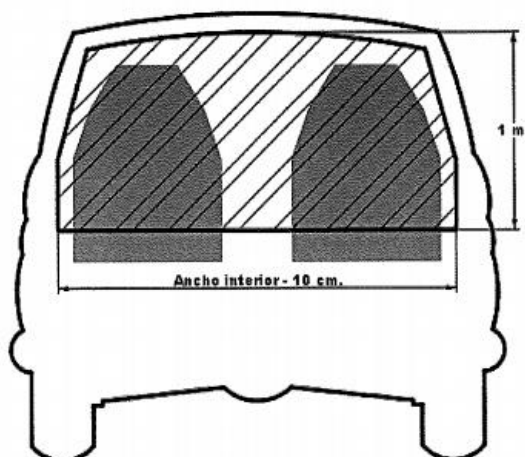
PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

B.- Categoría Vehicular: M2 (excepto tipo "Coaster")

1. Material: Acrílico o Policarbonato
2. Tipo: Transparente
3. Espesor mínimo: 5 mm
4. Dimensiones:
 - a. Alto mínimo: 1 m.
 - b. Ancho: Valor del ancho interior (medido detrás de la primera fila de asientos) menos 10 cm.



5. El panel debe ir instalado detrás de la primera fila de asientos y fijados a la estructura del vehículo con mínimo 6 anclajes.



ANEXO VII

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y AVISO INFORMATIVO SOBRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19, PARA EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PERSONAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO III

Características, especificaciones y aviso informativo sobre las medidas de prevención contra el covid – 19 para el servicio especial de transporte de trabajadores

1. CARACTERÍSTICAS:

Colores, gráficos y leyenda según formato adjunto, el cual podrá ser descargado de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.

2. MEDIDA MÍNIMA:

2.1. Para el caso de los vehículos de transporte terrestre de categoría M2 y M3

- Ancho 297 x alto 420 mm (A3).
- Las medidas consignadas son las mínimas sugeridas.

2.2. Para el caso de los vehículos de transporte terrestre de categoría M1

- Ancho 210 x alto 297 mm (A4)
- Las medidas consignadas son las mínimas sugeridas.

3. MATERIAL:

- Autoadhesivo.

4. UBICACIÓN:

4.1 Para el caso de los vehículos de transporte terrestre de categoría M2 y M3

El aviso puede colocarse en los siguientes lugares:

- Vidrio de la ventana opuesta a la puerta de servicio de visibilidad al ingresar al vehículo.
- Panel posterior que separa la cabina del conductor con el habitáculo de pasajero.
- De no contar con estos espacios se ubicará en el lugar de mayor visibilidad en el vehículo.

4.2 Para el caso de los Vehículos de transporte terrestre de categoría M1

El aviso puede colocarse en los siguientes lugares:

- En la posterior del asiento del conductor.

FORMATO DEL AVISO

RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID-19





➤ Abre las ventanas del vehículo en el que te transportas. **Debe estar ventilado.**

Mantén tu distancia con otros pasajeros y solo ocupa los asientos permitidos.





Si te trasladas en bicicleta, hazlo siempre con mascarilla.

! Durante todo tu viaje usa mascarilla.



Si toses o estornudas no te quites la mascarilla. No te toques la cara ni los ojos.



Si tienes fiebre, tos seca o dificultad para respirar, repórtalo inmediatamente para descartar la enfermedad.



Recuerda:
Lávate las manos siempre con agua y jabón por 20 segundos.





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO VIII

DISTRIBUCIÓN DE ASIENTOS PARA EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN VEHÍCULOS DE CATEGORÍA M2

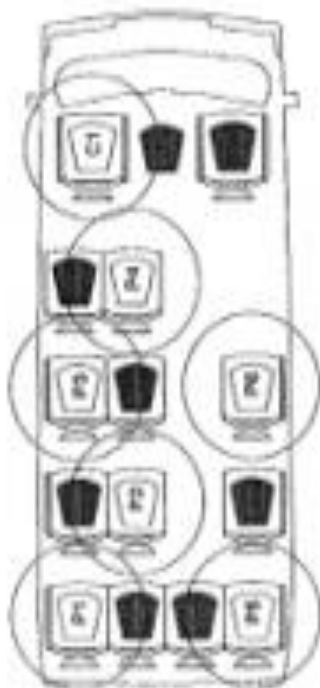


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO V

Distribución de asientos para el servicio de trabajadores en vehículos de categoría M2

Plano tipo de distribución de asientos a ser empleados (en blanco) y asientos a ser marcados para limitar su uso (en rojo) en vehículos de categoría M2 del Reglamento Nacional de Vehículos.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personas o traslado de personal y/o carga, según corresponda, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por el Gobierno Regional o Municipal (es), Provincial (es) vigente de acuerdo con el ámbito en que se prestara el servicio.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento de autorización y/o permiso para brindar el servicio de traslado de personas y o traslado de personal y/o carga emitido por la autoridad correspondiente.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 01: CANTIDAD: Dos (02) vehículos tipo camionetas pick up con tracción 4x2 doble cabina, con año de fabricación no menor a 2018, combustible: Diésel o Gasolina, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 02: CANTIDAD: Siete (07) vehículos tipo camionetas pick up con tracción 4x4, doble cabina, con año de fabricación no menor a 2018 combustible: Diésel o Gasolina, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 03: CANTIDAD: Trece (13) vehículos tipo microbús de 16 pasajeros, con año de fabricación no menor a 2018 combustible : Diesel o Gasolina, transmisión : Mecánica.</p> <p>ITEM N° 04: CANTIDAD: dos (02) vehículos tipo camión furgón de capacidad mínima de 2 toneladas, con año de fabricación mínima 2018 combustible : Diesel o Gasolina, transmisión : Mecánica.</p> <p>ITEM N° 05: CANTIDAD: cinco (05) vehículos tipo camión baranda de capacidad mínima de 5 toneladas, con año de fabricación no menor a 2017 combustible: Diésel, transmisión: Mecánica.</p> <p>ITEM N° 06: CANTIDAD: cinco (05) vehículos tipo camión cisterna capacidad mínima de 5,000 galones, con año de fabricación no menor a 2018 combustible: Diésel, Transmisión: Mecánica.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p>Ítem 1: alquiler de vehículo pick up 4x2 doble cabina, equivalente a S/ 292,000.00 (doscientos noventa y dos mil con 00/100 soles) .</p> <p>Ítem 2: alquiler de vehículo pick up 4x4 doble cabina, equivalente a S/ 1'226,000.00 (un millón doscientos veintiséis mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 3: alquiler de vehículo tipo microbús de 16 pasajeros, equivalente a S/ 3'321,500.00 (Tres Millones trescientos veintiún mil quinientos con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 4: alquiler de vehículo tipo camión furgón, equivalente a S/ 657,000.00 (seiscientos cincuenta y siete mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 5: alquiler de vehículo camión baranda, equivalente a S/ 1'825,000.00 (Un millón ochocientos veinticinco mil con 00/100 soles).</p> <p>Ítem 6: servicio de alquiler de camión cisterna de agua 5 mil galones, equivalente a S/ 2'372,500.00 (Dos millones trescientos setenta y dos mil quinientos con 00/100 soles).</p> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Definición de servicios similares como: servicio de transporte en general (excepto mercancías) y/o transporte de personal, alquiler de vehículos en general (incluye maquinaria pesada).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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 equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1099 1343 1476"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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,

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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.

Otras penalidades:

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO PARA PENALIDAD		MONTO DE LA PENALIDAD		PROCEDIMIENTO	
1	CONFIABILIDAD				
	1	SI EL CONTRATISTA MANIPULA EL ODÓMETRO A SU FAVOR	10 % DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR VEHICULO POR CADA DIA	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	2	SI EL CONTRATISTA INCURRE EN RETRASOS DE SUS VEHÍCULOS EN EL INICIO DEL SERVICIO, AJENOS A LA MORA	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR VEHICULO POR CADA DIA	
	3	SI EL CONTRATISTA INCUMPLE EL CAMBIO DE LLANTAS DE LAS UNIDADES VEHICULARES, CUANDO ESTAS SE ENCUENTRAN DETERIORADAS O GASTADAS	5% DEL VALOR DE LA UIT	POR VEHICULO POR CADA DIA	
	4	SI EL CONTRATISTA REALIZA CAMBIO DE VEHÍCULOS SIN LA AUTORIZACIÓN DE EMAPE S.A.	20% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO POR CADA DIA	
	5	SI EL CONTRATISTA ATIENDE SOLICITUD DE VIAJE SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO POR EMAPE S.A.	5% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA DIA QUE OCURRA	
2	EFFECTIVIDAD				
	6	SI EL CONTRATISTA SE NIEGA A PRESTAR EL SERVICIO	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL

	7	SI EL CONTRATISTA PARALIZA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO(S)	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA DIA DE PARA EN EL SERVICIO	CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	8	SI LOS CINTURONES DE SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS DE LA UNIDAD MÓVIL SE ENCUENTREN EN MALAS CONDICIONES	5% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
3	IDENTIFICACIÓN CON SEAL				
	9	VEHÍCULO UTILIZADO PARA ACTOS FUERA DE SERVICIO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE EMAPE S.A.	1 UIT VIGENTE	POR VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	10	CONTAR CON LOS VEHÍCULOS CON VIDRIOS ROTOS	20% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO POR DIA	
4	SEGURIDAD				
	11	NO CONTAR CON LOS SEGUROS CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE TERMINO DE REFERENCIA	60% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD
	12	VEHÍCULO SIN LOS STICKERS DE IDENTIFICACIÓN	20% DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	13	EXTINTOR DE INCENDIOS CON FECHA VENCIDA Y/O EN MAL ESTADO	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	14	NO CONTAR CON BOTIQUÍN DE EMERGENCIAS O BOTIQUÍN CON MEDICAMENTOS VENCIDOS	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	15	NO CONTAR CON HERRAMIENTAS Y/O ACCESORIOS OBLIGATORIOS EN LAS UNIDADES VEHICULARES	10% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
	16	NO CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD APROBADA POR EL MINSA Y MTC	50% DEL VALOR DE LA UIT VIGENTE	POR CADA VEHICULO	
17	POR NO REALIZAR LA REPOSICION DE VEHICULOS	1 UIT VIGENTE	POR DIA (24 HORAS) DE NO REPUESTO		
5	FORMALIDAD				
	18	VEHÍCULO DETECTADO SIN LOS DOCUMENTOS EN REGLA	1 UIT VIGENTE	POR CADA VEZ QUE SE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO	PREVIO INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DESIGNADO POR LA ENTIDAD

Metodología para aplicación de penalidad: En caso de incumplimiento de contrato se determinara la penalidad por el área usuaria, la cual deberá de elaborar un informe técnico detallado el hecho imputable y pasible de aplicación de penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 08-2021-EMAPE/CS-1

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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 08-2021-EMAPE/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2021-EMAPE/CS-1

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° 08-2021-EMAPE/CS-1
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° 08-2021-EMAPE/CS-1

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA ITEM N°

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2021-EMAPE/CS-1

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
ITEM N° ...	
ITEM N°...	
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".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2021-EMAPE/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 Nº 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 Nº [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.*