

# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

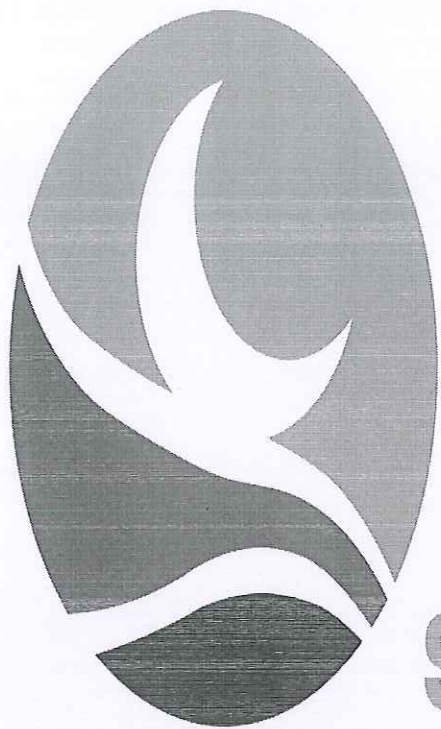
### INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





# San Miguel

## SIEMPRE CONTIGO

### BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

#### LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE BIENES: “ADQUISICIÓN DE  
CAMIONETAS 4X2 DOBLE CABINA PARA LA GERENCIA  
DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA EL PROYECTO  
DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL  
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA  
JURISDICCIÓN DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE SAN  
MIGUEL-PROVINCIA DE LIMA-DEPARTAMENTO DE LIMA,  
CUI 2507177”**



## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

##### **Importante**

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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



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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL  
RUC N° : 20131372184  
Domicilio legal : JR. FEDERICO GÁLLESE N° 370-LIMA-LIMA-LIMA  
Teléfono: : (01) 2580830  
Correo electrónico: : hortiz.procesos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación "Adquisición de Camionetas 4X2 Doble Cabina para la Gerencia de Seguridad Ciudadana para el Proyecto denominado "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Seguridad Ciudadana en la Jurisdicción de San Miguel del Distrito de San Miguel-Provincia de Lima-Departamento de Lima, CUI 2507177".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A N° 018-2024-OAF/MDSM, de fecha 04 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-07 Recursos Determinados-Foncomún  
5-08 Recursos Determinados-Impuestos Municipales  
1-00 Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo siguiente, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

#### PLAZO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS:

- **La entrega de los Veintiún (21) camionetas 4X2 Doble Cabina:** El plazo máximo para la entrega de las camionetas implementadas por parte del contratista, será de Cuarenta y Cinco (45) Días Calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- **La entrega de los documentos (Tarjeta de Propiedad, Placa de Rodaje y SOAT):** En un plazo no mayor de Treinta (30) Días Calendarios, contados a partir del día siguiente del pago total de la prestación principal (Adquisición de Veintiún (21) Camionetas 4X2 Doble cabina para la Gerencia de Seguridad Ciudadana).

#### PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE ACCESORIAS:

- La prestación accesoria del mantenimiento preventivo será de acuerdo al programa de mantenimiento o plan de mantenimiento preventivo presentado por el Contratista y aceptado por la Entidad.



- La prestación accesoria de capacitación está supeditada al acuerdo entre la Entidad y el Contratista luego de la recepción de la totalidad de los vehículos debiendo firmar la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el Contratista un documento denominado "ACUERDO" donde se fija la fecha, hora y demás condiciones de la capacitación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en efectivo, en la Caja de la Entidad, pudiendo recoger una copia de las bases en la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Miguel-4to Piso, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, incluye el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**

f) Ficha Técnica y/o Folleto y/o instructivo y/o Catálogo u otros similares, indicando en las especificaciones técnicas que se detalla en el numeral 5.2; en caso que, ninguna de la documentación mencionada acredite la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, se aceptará una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, en la cual se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas faltantes.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

**Importante**

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> **(Anexo N° 11)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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 Haya<sup>9</sup>.
- 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 Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

**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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El pago se realizará en moneda nacional SOLES, realizándose el pago de acuerdo a la Estructura de Costos presentado por el Contratista, es decir, se pagará el precio (incluido todos los tributos, costos y demás) de los vehículos.

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión remitente emitido por el Contratista a favor de la Entidad, considerando los veintiún (21) camionetas 4X2 doble cabina.
- El Acta de entrega y recepción de vehículos debidamente suscrito en original.
- Informe Técnico de la Unidad Funcional de Maestranza respecto a las pruebas de funcionamiento.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago

**Nota:** La entrega de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT de los vehículos se realizarán después del pago del monto total de dichos bienes, quedando la garantía proporcionada por el postor vigente hasta la entrega de los documentos mencionados a través de Carta Fianza.

**PRESTACIÓN ACCESORIA "MANTENIMIENTO PREVENTIVO":**

El pago se realizará en moneda nacional SOLES, de acuerdo al programa de mantenimiento o plan de mantenimiento preventivo por el período de atención presentado por el Contratista, el pago se realizará de acuerdo a la Estructura de Costos de la Prestación Accesorio "Mantenimiento Preventivo".

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular, debidamente suscrita por el taller.
- Informe de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, la relación de los repuestos y accesorios cambiados y recepcionados (cuando corresponda), el rotulado de las placas internas del vehículo, nombre del conductor del vehículo.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago

**PRESTACIÓN ACCESORIA "CAPACITACIÓN":**

El pago se realizará en moneda nacional SOLES, de acuerdo al monto señalado en la Estructura de Costos de la Prestación Accesorio "Capacitación".

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento denominado "Acuerdo" suscrito por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el Contratista
- Informe descriptivo y fotográfico de la capacitación realizada.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Comprobante de pago

**Nota:** Toda documentación que debe presentar el Contratista para su conformidad y pago debe ser por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel, sito en Jr. Federico Gállese N° 370 San Miguel-Lima-Lima, en el Horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, de manera física.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


#### ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS 4x2 DOBLE CABINA PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. **AREA USUARIA**  
Gerencia de Seguridad Ciudadana.
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Camionetas 4X2 Doble Cabina para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
La adquisición es parte del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento y ampliación del servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción de San Miguel del distrito de San Miguel – provincia de Lima- departamento de Lima. CUI 2507177" cuya finalidad es implementar y mejorar la flota vehicular para las unidades operativas de la Gerencia Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de San Miguel, que permita la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el marco de la Ley N° 27933 y sus modificatorias.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
**Objetivo General:** Implementar con camionetas 4x2 doble cabina para el servicio de patrullaje en el distrito de San Miguel a través del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento y ampliación del servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción de San Miguel del distrito de San Miguel – provincia de Lima- departamento de Lima. CUI 2507177".  
**Objetivo Específico:** Mejorar la calidad del servicio de patrullaje del personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, adquiriendo camionetas 4x2 doble cabina para la labor que se realiza en el distrito de San Miguel a través del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento y ampliación del servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción de San Miguel del distrito de San Miguel – provincia de Lima- departamento de Lima. CUI 2507177".
5. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**
  - 5.1. **DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:**  
La Entidad requiere la adquisición de veintinueve (21) camionetas 4x2 doble cabina en relación al proyecto de inversión denominado "Mejoramiento y ampliación del servicio de seguridad ciudadana en la jurisdicción de San Miguel del distrito de San Miguel – provincia de Lima- departamento de Lima. CUI 2507177", según el siguiente detalle:

Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total
1	<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>		
	Camioneta 4x2 Doble cabina	Unidad	21
	Ploteo de las camionetas	Servicio	01
	<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b>		
	Mantenimiento Preventivo	Servicio	01
	Capacitación	Servicio	01

El documento adicional para la admisión de la propuesta es: la Ficha Técnica y/o Folleto y/o instructivo y/o Catálogo u otros similares, indicando las especificaciones técnicas que se detalla en el numeral 5.2; en caso que, ninguna de la documentación mencionada acredite la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, se aceptará una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, en la cual se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas faltantes.



  
CESAR AUGUSTO FOGARIDO  
GERENTE Gerencia de Seguridad Ciudadana  
R. - CIP N° 111111








Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

DATOS DEL VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
<b>DATOS GENERALES</b>	
CANTIDAD	21 (Veintiuno)
COLOR	Blanco
AÑO DE FABRICACIÓN	2024
AÑO MODELO	2024 o superior
TIPO DE CARROCERÍA	Camioneta pick up 4x2
CONDICIÓN	Máximo recorrido 150 km
PERIODO DE GARANTÍA	60 meses o 150,000 km. De recorrido (lo que ocurra primero)
<b>MOTOR</b>	
TIPO DE MOTOR	TURBO DIESEL INTER COOLER
CILINDRADA	De 2,300 a 2,800 cc
POTENCIA	DE 147 A 203 HP
TORQUE	40.5 kgm / RPM INDICAR
NUMERO DE CILINDROS	4 a 6
NUMERO DE VALVULAS	16 a 24
SISTEMA DE ADMISION DE COMBUSTIBLE	COMMON RAIL O INYECCION DIRECTA ELECTRONICA
<b>TRANSMISION</b>	
TRACCION	4x2
TIPO	MECANICO
N° DE VELOCIDADES	6+ REVERSA
<b>DIMENSIONES Y CAPACIDADES</b>	
LARGO	DE 5,200 a 5,356
ANCHO	De 1,810 a 1,880
ALTURA	De 1,790 a 1822
DISTANCIA LIBRE AL SUELO	De 220 a 286 mm
CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE GL.	DE 19 a 22
TIPO DE TRANSMISIÓN	MANUAL 6 VELOCIDADES + 01 DE RETROCESO
PESO NETO (kg)	DE 1,910 a 2,100
PESO BRUTO (kg)	2,810 mínimo
CAPACIDAD DE CARGA (kg)	810 mínimo
<b>MECANICA</b>	
DIRECCION	ASISTIDA HIDRAULICA O ELECTRICAMENTE
TIMON	REGULABLE EN ALTURA.
SUSPENSIÓN DELANTERA	Independiente con doble horquilla y barra estabilizadora o independiente de trapecio con resortes helicoidales, amortiguadores y barra estabilizadora.
SUSPENSIÓN POSTERIOR	Eje Rígido con muelles (Ballestas), pueden ser rectas o semi elípticas con amortiguadores
<b>EXTERIOR</b>	
AROS	LO QUE INDIQUE EL FABRICANTE
DESEMPAÑADOR VIDRIO POSTERIOR	Opcional
ESPEJOS RETROVISORES	Eléctricos y/o manuales del color que indique el fabricante
FAROS DELANTEROS	Halógenos
FAROS NEBLINEROS	Sí
LLANTA DE REPUESTO	Sí
MANIJAS EXTERIORES	De color que indique el fabricante
PARRILLA FRONTAL	De color que indique el fabricante
<b>INTERIOR</b>	
AIRE ACONDICIONADO	Manual
ASIENTOS	tela
SEGUROS	Eléctricos con cierre centralizado
ALZAVIDRIOS	Eléctricos delanteros y posteriores
APOYACABEZAS	Delanteros regulables en altura

  
CESAR AUGUSTO EDGARDO  
DURAN GARLAND  
INGENIERO MECANICO  
Reg. CIP N° 106127







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

CÁMARA DE RETROCESO	Opcional
CIERRE CENTRALIZADO	SI
CONTROLES DE AUDIO EN EL VOLANTE	Opcional
NUMERO DE PARLANTES	Min 02
SISTEMA DE AUDIO	Radio AM/FM, USB, Bluetooth, Opcional reconocimiento de voz
VOLANTE	Regulable en altura
<b>SEGURIDAD</b>	
AIRBAG PILOTO Y COPILOTO DOBLE	SI
BARRA DE ACERO EN PUERTAS	SI- Es parte del refuerzo estructural del vehículo, y vienen instaladas en forma horizontal adheridas a las puertas para reforzarlas y proteger a los pasajeros o piloto. No es parte del Chasis
CHASIS REFORZADO	SI- NO SE ACEPTARAN VEHICULOS CON COMPACTO (MONOCASCO)
CINTURONES DE SEGURIDAD DELANTEROS CON PRETENSORES	SI
CINTURONES DE SEGURIDAD POSTERIORES	SI
<b>EQUIPAMIENTO SERENAZGO</b>	
BARRA DE LUCES (CIRCULINA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DE 12v, DE TECNOLOGIA LED GEN-3 (Tercera Generación) y/o de similar Tecnología o Superior de 75 Leds mínimo. LONGITUD de 1000mm a 1500 mm (estándar policial), color azul, patrones de oscilación mínimo 6.</li> <li>Mandos en la caja principal o en mando de control (micrófono).</li> <li>01 año de garantía.</li> </ul>
PARLANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>100watts de potencia.</li> <li>Mínimo de 118 db</li> <li>Resistente a la humedad y polvo.</li> <li>Dimensión: que permita su instalación en el espacio comprendido entre el radiador y parachoque delantero del vehículo</li> </ul>
SIRENA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándar policial de 4 tonos mínimo, Alimentación 12vdc.</li> <li>Potencia de salida del amplificador de 100 watts, con micrófono.</li> </ul>
Herramientas mínimas	Llave de rueda en cruz Gata Desarmador plano y estrella Llave de boca 10/12 ó 02 llaves mixtas, una de 10 mm y otra de 12 mm. Triángulo de seguridad Pisos interiores de jebe Gancho de remolque
<b>DOCUMENTOS ADICIONALES</b>	
Documentos	El postor podrá entregar el manual del usuario y la cartilla de garantía o mantenimiento IMPRESOS de cada vehículo y cumplir con la capacitación solicitada en el punto 6.2. Placas, Tarjeta de Propiedad y SOAT (vigencia 01 año)

Las camionetas 4x2 doble cabina deberán encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras, considerando las zonas geográficas de alta humedad y/o temperatura.

**5.3. NORMAS TÉCNICAS**

Las camionetas deberán cumplir con los requerimientos del Reglamento Nacional de Vehículos, DS N°058-2003-MTC y sus modificatorias, el DS N° 047-2001-MTC.





Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

#### 5.4. PLOTEO VEHICULAR

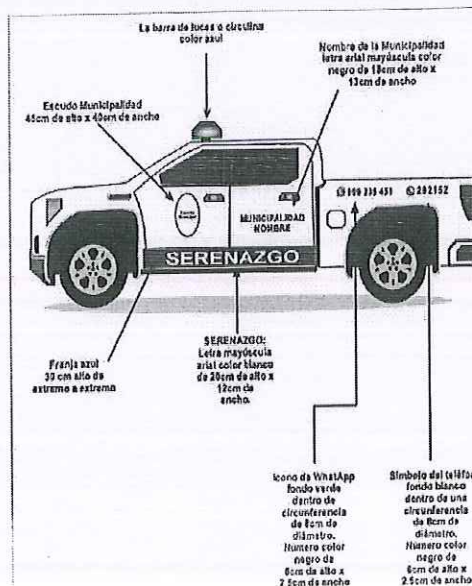
- El Contratista deberá realizar el Ploteo de las Camionetas 4x2 Doble Cabina de acuerdo al Decreto Supremo N.° 001-2022-IN del Ministerio del Interior.

Los gráficos son imágenes referenciales de la parte frontal, posterior y lateral de la camioneta. En cada una de ellas se detalla la ubicación y características de los distintivos (escudo oficial de la municipalidad y la denominación de "SERENAZGO"), iconos (de whatsapp y teléfono), números telefónicos (de whatsapp y teléfono fijo), implementos (barra de luces o circulina de emergencia de color azul), y características de la letra empleada para el nombre de la municipalidad y denominación de "SERENAZGO". Esta última denominación se encuentra sobre una franja de color azul (R2 G89 B196), de acuerdo a los siguientes gráficos.

Gráfico N°01.



Gráfico N°02.



CESAR AUGUSTO EDGARDO  
DURAND GARLAND  
INGENIERO MECANICO  
Reg. OIP N° 100127



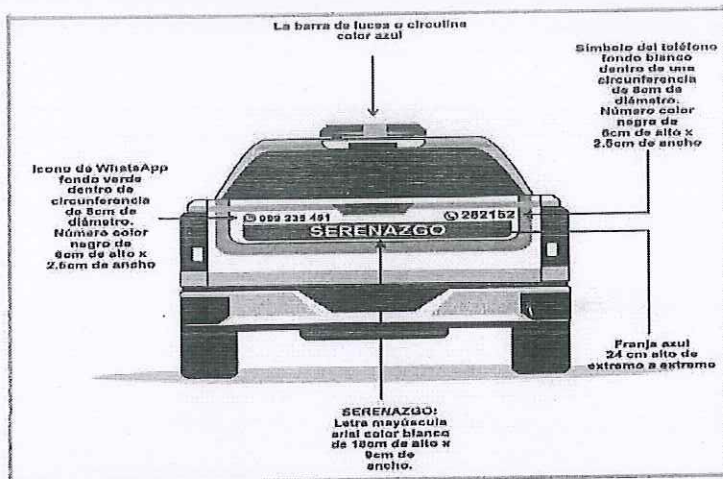




Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Gráfico N°03.



#### 5.5. VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EVALUACIÓN VEHICULAR

- Los representantes de Almacén Central, Control Patrimonial, Unidad Funcional de Maestranza y Gerencia de Seguridad Ciudadana en Calidad de Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de San Miguel estarán a cargo de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, debiendo firmar las Actas de Entrega y recepción de las camionetas correspondientes.
- Las pruebas de funcionamiento de cada camioneta estara a cargo de la Unidad Funcional de Maestranza y la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### 6. PRESTACIÓN ACCESORIA

##### 6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará a los 1,000 km por única vez y posteriormente cada 5,000 km, hasta los 150,000 Km o según lo indicado en el manual del fabricante por el periodo de garantía o alternativamente al plazo de 5 años, lo que ocurra primero. Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios autorizados de la marca e incluyen lubricantes, filtros, grasas, materiales originales, mano de obra y todos los insumos que se requieran para garantizar la continuidad de la operatividad y el buen funcionamiento de los vehículos.

Esta prestación será contabilizada a partir de la fecha de conformidad de la entrega de los vehículos emitido por el Área Usuaria.

El contratista a la entrega de los vehículos queda obligado a presentar un programa de mantenimiento o plan de mantenimiento preventivo por el periodo de atención, el cual debe incluir la estructura de costos y procedimientos de mantenimientos preventivos indicado por el fabricante.

El contratista debe programar la atención del servicio de mantenimiento preventivo dentro de los dos (2) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado por parte del Área Usuaria vía email.

La duración del mantenimiento se ejecutará en un plazo máximo de un (01) día calendario desde el ingreso del vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.

El contratista tiene un plazo de un (01) día calendario desde la finalización del mantenimiento para realizar la devolución del vehículo al área usuaria.

CESAR AUGUSTO EDGARDO  
DURAND GARLAMB  
INGENIERO MECANICO  
Reg. CIP N° 106127







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**6.2. CAPATACITACIÓN AL PERSONAL**

El Contratista queda obligado a realizar dos tipos de capacitación:

- (1) Capacitación en el correcto manejo, operación funcional y mantenimiento básico de los sistemas del vehículo.
- (2) Capacitación especializada en Servicio Técnico de mantenimiento y reparación, dirigido al personal profesional y técnico designado por la Municipalidad.

Las Actividades de Capacitación se llevarán a cabo una vez entregados las Placas de rodaje, Tarjetas de propiedad y SOAT o según lo coordinado con el área usuaria dentro de los 10 días posterior a la entrega total de los Vehículos

Las capacitaciones señaladas se ceñirán obligatoriamente a lo siguiente:

- Personal a Capacitar Usuarios Directos (profesionales y técnicos) mínimo veinte (20), de acuerdo al requerimiento de la Entidad.
- Tiempo de Capacitación Mínimo 3 (Tres) días calendario por 3 horas lectivas cada uno (Realizados por técnicos con experiencia mínima de 1 año) debidamente acreditados por el fabricante o representante o concesionario o distribuidor autorizado.
- Lugar de Capacitación: en las instalaciones de la municipalidad distrital de san miguel, previa coordinación con el área usuaria.
- Fecha de Capacitación: Según acuerdo entre la entidad y el contratista luego de la recepción de la totalidad de los vehículos.
- Materiales de capacitación: Serán asumidas por el contratista.
- El Contratista deberá entregar un "Certificado de Participación" a cada una de las Personas que hayan asistido en su totalidad a las capacitaciones impartidas.

**7. GARANTIA COMERCIAL**

Al internamiento del bien, el Contratista deberá presentar el Certificado de Garantía Comercial, bajo el siguiente detalle:

**Alcance de la Garantía:** Cada camioneta tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del vehículo, que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**Periodo de Garantía:** La Garantía de cada camioneta tendrá una vigencia de 5 años o 150,000 Km (lo que ocurra primero), contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.

**Inicio del cómputo del periodo de garantía:** La garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.

**Procedimiento:**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana comunicará mediante informe, la falla del vehículo a la Oficina de Administración para que dicha Oficina solicite al contratista una evaluación integral del vehículo, en los concesionarios y/o talleres autorizados por el representante de la marca.

El contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendarios para la puesta en funcionamiento de vehículo reportado con fallas, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionado la notificación de la Entidad. De requerirse plazo mayor, este deberá ser solicitado por el contratista, debiendo sustentar técnicamente, y estará a criterio y discrecionalidad de la Entidad otorgarle o no el plazo requerido.

La reposición del componente dañado no representará costo a la Entidad y el componente entregado como reposición deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.

En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna diferencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.

**8. OBLIGACIONES DEL POSTOR GANADOR**

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar contrato:

- Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante,

CESAR AUGUSTO EGO  
DURANO GARCIA  
INGENIERO MECANICO  
Reg. CIP N° 1061







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

el primero por 1,000 km por única vez y posteriormente cada 5,000 km, hasta los 150,000 Km o según lo indicado en el manual del fabricante por el periodo de garantía o alternativamente al plazo de 5 años, lo que ocurra primero.

- Carta emitida por el representante de la marca Ofertada en el Perú o por el Postor (autorizado por la marca o el concesionario de la marca ofertada en el Perú) indicando por lo menos Tres (03) concesionarios y/o talleres autorizados.
- Carta de disponibilidad de repuestos de la marca y modelo ofertado, del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.
- Carta de disponibilidad de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.

**8.1. DOCUMENTACIÓN A TRAMITAR POR EL CONTRATISTA**

- Tarjeta de propiedad de la camioneta. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre de la Municipalidad Distrital de San Miguel (RUC: 20131372184)
- Placas de rodaje para uso particular (la que corresponda)
- SOAT vigente por un año.

El contratista es responsable de tramitar la documentación señalada en el numeral precedente y realizar la entrega de los mismos en un plazo no mayor de treinta días (30) días calendarios contados a partir del día siguiente del pago total de la Prestación Principal (Del precio de las veintinueve (21) camionetas 4x2 doble cabina detallados en su Estructura de Costos), debiendo considerar lo siguiente:

- (a) Que el contratista haya efectuado la entrega de las camionetas.
- (b) Que la Entidad realice la entrega la documentación necesaria para tramitar los documentos antes mencionados.

Luego del plazo de entrega del bien, contando con la conformidad y habiéndose efectuado el pago por la prestación principal, dentro de los dos (02) días calendarios siguientes, el contratista solicitará a la entidad los documentos que se requieran para los trámites correspondientes, para cumplir con la entrega de documentos solicitados. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por la Municipalidad en coordinación con la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en un plazo no mayor a Cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Asimismo, en caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se subsanen las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la entidad, es decir, cuando las observaciones, no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado; por ello el contratista está obligado a notificar las observaciones que le correspondan absolver a la entidad en el plazo de un (01) día calendario como máximo de ser notificado.

El trámite y entrega de los documentos [tarjeta de propiedad, Placas de rodaje y SOAT], será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

**9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**Lugar:**

La entrega de los bienes se realizará en el Parque Media Luna ubicado a la altura de la cuadra 4 de Federico Gallese a media cuadra de la Municipalidad de San Miguel, con la presencia del responsable de la unidad de Logística y Control Patrimonial, Almacén Central, Control Patrimonial, Unidad Funcional de Maestranza y la Gerencia de Seguridad Ciudadana en calidad de área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Miguel.







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

**Plazo de Entrega:**

- (a) Entrega de los veintinueve (21) camionetas 4x2 Doble cabina: El plazo máximo para la entrega de las camionetas implementadas por parte del contratista, será cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción de contrato.
- (b) Entrega de los documentos [tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT]: En un plazo no mayor de treinta días (30) días calendarios contados a partir del día siguiente del pago total de la Prestación Principal (Del precio de las 21 camionetas 4x2 Doble Cabina detallados en su Estructura de Costos).

**Plazo de ejecución de Prestaciones accesorias:**

- La prestación accesoria de Mantenimiento Preventivo será de acuerdo al programa de mantenimiento o plan de mantenimiento preventivo presentado por el Contratista y aceptado por la Entidad.
- La prestación accesoria de Capacitación está supeditada al acuerdo entre la entidad y el contratista luego de la recepción de la totalidad de los vehículos. Debiendo firmar la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el Contratista un documento denominado "Acuerdo" donde se fija la fecha, hora y demás condiciones de la capacitación.

**10. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:**

**Prestación Principal**

La conformidad de recepción de los bienes será otorgada mediante Acta de Entrega y Recepción de Vehículos debidamente suscrita por los representantes legales del contratista y los representantes de Almacén Central, Control Patrimonial, Unidad Funcional de Maestranza y Gerencia de Seguridad Ciudadana en Calidad de Área Usaria de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

Asimismo, la Gerencia de Seguridad Ciudadana en calidad de área usuaria deberá emitir el formato de conformidad respectivo a fin de cursar el trámite administrativo para el pago correspondiente en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Prestación Accesorias "Mantenimiento Preventivo"**

La conformidad del mantenimiento preventivo será otorgada mensualmente por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previa presentación de la siguiente documentación entregado por el contratista:

- La Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular, debidamente suscrita por el taller.
- Informe de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, la relación de los repuestos y accesorios cambiados y recepcionados (cuando corresponda), el rotulado de las placas internas del vehículo, nombre del conductor del vehículo.

**Prestación Accesorias "Capacitación"**

La conformidad de la capacitación será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previa presentación de la siguiente documentación entregado por el contratista:

- Documento denominado "Acuerdo" suscrito entre la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el Contratista
- Informe descriptivo y fotográfico de la capacitación realizada.

**11. FORMA DE PAGO**

**Prestación Principal:**

El pago se realizará en moneda nacional (en soles), realizándose el pago de acuerdo a la "Estructura de Costos" presentado por el Contratista, es decir, se pagará el precio (incluido todos los tributos, costos y demás) de los vehículos.

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión remitente emitido por el Contratista a favor de la Entidad, considerando los veintinueve (21) camionetas 4x2 doble cabina.
- El Acta de entrega y recepción de vehículos debidamente suscrito en original.







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- Informe Técnico de la Unidad Funcional de Maestranza respecto a las pruebas de funcionamiento.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago

**Nota:** La entrega de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT de los vehículos se realizarán después del pago del monto total de dichos bienes, quedando la garantía proporcionada por el postor vigente hasta la entrega de los documentos mencionados a través de carta fianza.

**Prestación Accesorio "Mantenimiento Preventivo":**

El pago se realizará en moneda nacional (en soles), de acuerdo al programa de mantenimiento o plan de mantenimiento preventivo por el periodo de atención presentado por el Contratista, el pago se realizará de acuerdo a la Estructura de Costos de la Prestación Accesorio.

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular, debidamente suscrita por el taller.
- Informe de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, la relación de los repuestos y accesorios cambiados y recepcionados (cuando corresponda), el rotulado de las placas internas del vehículo, nombre del conductor del vehículo.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Comprobante de pago

**Prestación Accesorio "Capacitación":**

El pago se realizará en moneda nacional (en soles), de acuerdo al monto señalado en la Estructura de Costos de la Prestación Accesorio "Capacitación".

Para efectos del pago, La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento denominado "Acuerdo" suscrito por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y el Contratista
- Informe descriptivo y fotográfico de la capacitación realizada.
- Acta de conformidad emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Comprobante de pago

**Nota:** toda documentación que debe presentar el Contratista para su conformidad y pago debe ser por Mesa de Partes de la Entidad, de manera física.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La contratación se registrará por el sistema a SUMA ALZADA

**13. PENALIDADES**

**Penalizaciones por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestación principal y accesorio objeto del contrato, la Entidad le aplicará 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Esta penalidad es en atención a lo señalado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

**Otras Penalidades**

Conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades:

  
CESAR AUGUSTO EDGARDO  
DURAND GARLAND  
INGENIERO MECANICO  
RSE CIP N° 106127







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada día de retraso injustificado en la comunicación a la entidad acerca de las observaciones que pudiesen existir a los documentos de inmatriculación, siempre y cuando estas corresponden a ser subsanados por la Entidad (respecto a la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT).	1% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo.	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de comunicación a la entidad y fecha de observación realizada, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Por cada día de retraso injustificado en la entrega total de tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT.	1% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo.	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de recepción de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Por cada día de retraso injustificado en la devolución del vehículo - que realizó el servicio de mantenimiento en el taller y/o concesionario autorizado - al área usuaria por parte del contratista.	0.5% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo.	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de recepción de devolución del vehículo, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
3	Incumplimiento de la prestación accesoria "Mantenimiento Preventivo"	10% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada mantenimiento preventivo no realizado.	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha y número de mantenimiento preventivo no realizado, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
4	Incumplimiento de la prestación accesoria "Capacitación"	20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por la capacitación no realizada.	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha programada para la capacitación y el incumplimiento, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

Nota: Las penalidades serán aplicadas de oficio por la Entidad. En caso el contratista incumple con brindar el servicio de prestación accesoria no se le pagará el monto señalado en su estructura de Costos y de manera adicional se le aplicará la penalidad, siendo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones exigir el cumplimiento de pago de la penalidad aplicada, bajo las normas que amparan las Contrataciones con el Estado.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menos de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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.

**16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El postor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.







Municipalidad de San Miguel  
Gerencia de Seguridad Ciudadana

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o servicios, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el postor, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar técnicas organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

**17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

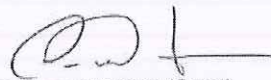
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 600,000.00 (Seiscientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Automóviles y/o camionetas de cualquier cilindrada y tracción.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



V° B° del Responsable  
Del Área Usuaria

  
CESAR AUGUSTO EDGARDO  
DURAND GARLAND  
INGENIERO MECÁNICO  
Reg. CIP N° 106127





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Nueve Millones Trescientos Cincuenta Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles (S/ 9'350,150.00)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: AUTOMÓVILES Y/O CAMIONETAS DE CUALQUIER CILINDRADA Y TRACCIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>10</sup> 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".



**Importante**

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

**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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>50 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 50 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</div>	<b>ENTREGA DE LAS VEINTIÚN (21) CAMIONETAS 4X2 DOBLE CABINA:</b>  De 01 hasta 30 días calendario: <b>20 puntos</b>  De 31 hasta 38 días calendario: <b>10 puntos</b>  De 39 hasta 45 días calendario: <b>05 puntos</b>
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <div><b>Advertencia</b>  De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</div>	Más de 60 Meses: <b>10 puntos</b>  Más de 12 hasta 60 Meses: <b>05 puntos</b>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 50 puntos
<b>D. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en el Distrito de San Miguel o lugares colindantes, por un período de cinco (5) años.</p> <p>LOCALIDAD 1: Distrito San Miguel LOCALIDAD 2: Lugares Colindantes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>Distrito de San Miguel: <b>10 puntos</b></p> <p>Lugares Colindantes: <b>05 puntos</b></p>
<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a VEINTE (20) PERSONAL DE LA ENTIDAD, en DOS (02) TIPOS DE CAPACITACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación en el correcto manejo, operación funcional y mantenimiento básico de los sistemas del vehículo.</li> <li>2. Capacitación especializada en Servicio Técnico de mantenimiento y reparación, dirigido al personal profesional y técnico designado por la Municipalidad.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> El Tiempo de Capacitación Mínimo 3 (Tres) días calendarios por cada tipo de capacitación serán realizados por técnicos con experiencia mínima de 1 año debidamente acreditados por el fabricante o representante o concesionario o distribuidor autorizado.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="319 1164 1050 1361" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 03 HORAS LECTIVAS: <b>10 puntos</b></p> <p>Mas de 01 hasta 02 HORAS LECTIVAS: <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>100 puntos</b>	

**Importante**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación 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 de la LICITACIÓN PÚBLICA 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 acaso 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

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



EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por cada día de retraso injustificado en la comunicación a la entidad acerca de las observaciones que pudiesen existir a los documentos de inmatriculación, siempre y cuando estas corresponden a ser subsanados por la Entidad (respecto a la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT)	1% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de comunicación a la entidad y fecha de observación realizada, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
02	Por cada día de retraso injustificado en la entrega total de tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT	1% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de recepción de la tarjeta de propiedad, placa de rodaje y SOAT, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención
03	Por cada día de retraso injustificado en la devolución del vehículo—que realizó el servicio de mantenimiento en el taller y/o concesionario autorizado—al área usuaria por parte del contratista	0.5% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada día de retraso y por cada vehículo	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha de recepción devolución del vehículo, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención
04	Incumplimiento de la prestación accesoria "Mantenimiento Preventivo"	10% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por cada mantenimiento preventivo no realizado	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha y número de mantenimiento preventivo no realizado, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención
05	Incumplimiento de la prestación accesoria "Capacitación"	20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación por la capacitación no realizada	Mediante informe de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, se deberá indicar la fecha programada para la capacitación y el incumplimiento, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención

**Nota:** Las penalidades serán aplicadas de oficio por la Entidad. En caso el contratista incumple con brindar el servicio de prestación accesoria no se le pagará el monto señalado en su Estructura de Costos y de manera adicional se le aplicará la penalidad, siendo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones exigir el cumplimiento de pago de la penalidad aplicada, bajo las normas que amparan las Contrataciones con el Estado

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse



el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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.

<sup>13</sup> 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).



**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.



<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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.



<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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
<b>TOTAL</b>	

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- 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**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL-LIMA-LIM/

BASES INTEGRADAS LICITACION PUBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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.



**Nota para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10  
(NO CORRESPONDE)**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA ASJ]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024-CS/MDSM (PRIMERA CONVOCATORIA)**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

