

BASES ESTÁNDAR 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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023/DPC/ACFFA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“Compra Corporativa de Vehículos Ligeros de Seguridad”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). 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

¹ 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>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas
RUC N° : 20556939781
Domicilio legal : Av. Arequipa N° 310 – Lima - Lima
Teléfono: : 2060100 anexo 2210
Correo electrónico: : kenneth.felipa@acffaa.gob.pe

ENTIDADES USUARIAS

a) Ejército del Perú (EP)

Domicilio Legal: Av. Boulevard S/N (Puerta N° 1) – San Borja.
RUC N°: 20131369124
Horario de Atención: 8:30 a 16:30 horas

b) Fuerza Aérea del Perú (FAP)

Domicilio Legal: Av. La Peruanidad S/N Campo de Marte – Jesús María
RUC N°: 20144364059
Horario de Atención: 8:30 a 16:30 horas

c) Marina de Guerra del Perú (MGP)

Domicilio Legal: Av. de la Marina, S/N – Cuartel General de la Marina de Guerra del Perú - La Perla - Callao
RUC N°: 20153408191
Horario de Atención: 8:30 a 16:30 horas

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación denominada “Compra Corporativa de Vehículos Ligeros de Seguridad”. Según la siguiente relación de ítems:

ITEM	FFTT o EETT	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
				MGP	EP	FAP	TOTAL
1	TIPO A	Vehículo tipo carrocería SEDAN	Unidad	20	104	67	191
2	TIPO B	Vehículo tipo carrocería SUV 4x2	Unidad	26	18	9	53

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 009-2023-DEM/ACFFAA del 01 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo, según el siguiente detalle:

N° ITEM	TIPO DE VEHICULO		PLAZO DE ENTREGA
1	A	SEDAN	HASTA DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios, que regirá a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
2	B	SUV 4x2	HASTA CIENTO OCHENTA (180) días calendarios, que regirá a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/. 10.00) en el Banco de la Nación, y luego llevar el voucher del pago a la Mesa de Partes de la ACFFAA (Sito: Av. Arequipa N° 310 – Lima).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Directivas del OSCE.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Catálogos, ficha técnica del producto u otro documento emitido por el fabricante, que permita verificar el cumplimiento de los siguientes aspectos requeridos en las especificaciones técnicas solicitadas:
Para los ítem N° 01 y 02:
 - Potencia y torque del motor.
 - Motor y carrocería de la misma marca o del mismo fabricante.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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, precisando el monto por cada Entidad Participante. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

⁴ 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.

⁵ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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.*

- i) Cronograma de entregas a ejecutar, dentro del plazo de ejecución de la prestación.
- j) Marca, modelo y procedencia del vehículo ofertado.
- k) Relación de talleres con razón social, dirección y teléfono; según el Anexo 01 del numeral 14.2 del Capítulo III – Requerimiento.
- l) Copia de Certificado de licencia de funcionamiento vigente y/o contrato vigente entre las partes, de los talleres autorizados y acreditados por el representante oficial de la marca en el país y/o postor; según el Anexo 01 del numeral 14.2 del Capítulo III – Requerimiento.
- m) Listado de colores a elegir, según fabricante.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de las Entidades Usuarias, en la dirección que a continuación se detalla:

a) Ejército del Perú (EP)

Servicio de Material de Guerra del Ejército

Teléfono: 317 17 00 – Anexo 3316

Dirección: Av. San Borja Norte S/N Puerta N° 2 del Cuartel General del Ejército, Lima – Lima.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm

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

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

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

b) Fuerza Aérea del Perú (FAP)

Servicio de Transporte Terrestre

Dirección: Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas Santiago de Surco - Lima.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm

c) Marina de Guerra del Perú

Dirección de Contrataciones del Material

Dirección: Av. Contralmirante Mora S/N. Base Naval del Callao.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

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. ADELANTOS⁹

La Entidad podrá otorgar un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos durante la vigencia del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰.

La Entidad debe entregar el monto solicitado en un plazo de hasta 15 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista y de entregada la garantía por el 100% del adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único o pagos parciales, según las entregas ejecutadas por el contratista, dentro del plazo de ejecución de la prestación; luego de otorgada la conformidad correspondiente.

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

- Acta de recepción sin observaciones, firmado por el Encargado de la Institución Armada.
- Acta de conformidad sin observaciones, firmado por el Encargado de la Institución Armada.
- Comprobantes de pago:
 - Las facturas deberán ser emitidas por cada bien a ser entregado por el contratista.
 - Las guías de remisión deberán ser emitidas por cada bien a ser entregado por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en las siguientes direcciones:

a) Ejército del Perú (EP)

Servicio de Material de Guerra del Ejército

Teléfono: 317 17 00 – Anexo 3316

Dirección: Av. San Borja Norte S/N Puerta N° 2 del Cuartel General del Ejército, Lima – Lima.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm

b) Fuerza Aérea del Perú (FAP)

Servicio de Transporte Terrestre

Dirección: Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas Santiago de Surco - Lima.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 am a 04:00 pm

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

c) Marina de Guerra del Perú

Dirección de Contrataciones del Material

Dirección: Av. Contralmirante Mora S/N. Base Naval del Callao.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 02

REQUERIMIENTO TECNICO MÍNIMO (RTM) DE BIENES	FOR-DEM-07
	Versión 00

1. OBAC / ENTIDADES PARTICIPANTES

Marina de Guerra del Perú
Ejército del Perú.
Fuerza Aérea del Perú

2. AREA USUARIA

Marina de Guerra del Perú
Dirección de Transporte Naval Terrestre
Ejército del Perú.
Servicio de Material de Guerra del Ejército.
Fuerza Aérea del Perú
Servicio de Transporte Terrestre

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Compra Corporativa de Vehículos Ligeros de Seguridad para las Instituciones Armadas

4. FINALIDAD PÚBLICA

Suministrar vehículos ligeros para mantener las capacidades operativas del parque automotor de las Instituciones Armadas, proporcionar un eficiente servicio de transporte de personal; así como, apoyar a las unidades y dependencias para el desarrollo de sus actividades y a los organismos extra-institucionales autorizados.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Renovar los vehículos de transporte terrestre y mantener las capacidades operativas del parque automotor de las Instituciones Armadas, los cuales proporcionarán un eficiente servicio de transporte de personal; así como, apoyar a las unidades y dependencias para el desarrollo de sus actividades y a los organismos extra-institucionales autorizados.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

ITEM	FFTT o EETT	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				MGP	EP	FAP	TOTAL	
1	TIPO A	Vehículo tipo carrocería SEDAN	Unidad	20	104	67	191	De acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1
2	TIPO B	Vehículo tipo carrocería SUV 4x2	Unidad	26	18	9	53	

6.1 Características Técnicas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL VEHÍCULO DE FLOTA LIVIANA TIPO "A"	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
DATOS GENERALES	
Modelo	Mínimo año 2023
Tipo de carrocería	SEDAN
Año de fabricación	Mínimo año 2023
Condición del vehículo	Nuevo sin uso. El término nuevo significa que el vehículo, no ha tenido ningún recorrido mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, traslado por vía marítima, terrestre o aérea, trámites de desaduanaje, traslado al servicio de pre venta y entrega acordado. Recorrido no mayor a 300 Km. asimismo, el vehículo no debe haber sido registrado en su país de origen o en ningún registro de vehículos de carácter oficial.
Número de puertas	CUATRO (04)
SISTEMA DE MOTOR	
Cilindrada	Mínimo 1980 cc. o Mínimo 1395 con turbo
Número de cilindros	4 en línea.
Número de válvulas	16
Tipo de sistema de distribución de válvulas	Variable, de acuerdo al fabricante.
Distribución de Levas	DOHC.
Potencia	Mínimo 145 HP
Torque	Mínimo 20.1 Kgf.m
DIRECCIÓN	
Timón	A la Izquierda original de fábrica, basculable en altura y profundidad.
Tipo de asistencia a la dirección	EPS (ELECTRICAL POWERED STEERING).
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	
Alimentación	Inyección directa
Combustible	Gasolina
Capacidad del tanque de combustible	Mínimo 12 Galones
PESOS Y CAPACIDAD	
Capacidad de transporte	5 personas (incluye conductor).
SISTEMA DE TRANSMISIÓN, RODAMIENTO, SUSPENSIÓN Y FRENOS	
Tipo de Transmisión	Automática de acuerdo al fabricante
Ubicación de la Palanca	De acuerdo al fabricante
Modo de manejo	Normal, Eco y Sport; o equivalentes según fabricante.

Tracción/Fórmula rodante	Delantera
Neumáticos	4 Neumáticos tipo radial + 1 de repuesto según el fabricante
Aros	4 Aros de aleación + 1 Aro de repuesto según fabricante
Medida del aro	Mínimo 16" (aro de repuesto según el fabricante).
Suspensión delantera	Independiente MC PHERSON con barra estabilizadora.
Suspensión Posterior	Multilink con barra de torsión, con barra estabilizadora, Semi-independiente o independiente
Frenos	ABS, EBD y BA de última generación
Frenos delanteros	Discos ventilados.
Frenos Posteriores	Discos sólidos o ventilados
CARROCERÍA Y OTROS ACCESORIOS	
Asientos delanteros	DOS (02) asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoyacabezas regulables.
Asientos posteriores	Abatible, Mínimo con DOS (02) apoya cabezas.
Material de asientos	Estándar de fábrica.
Lunas laterales	Tintadas de fábrica, accionadas eléctricamente.
Parabrisas	Parabrisas delantero laminado anti-impacto de acuerdo al fabricante. Posterior, templado
Faros delanteros	LED, (con luz de marcha diurna)
Faros posteriores	LED
Faros neblineros	LED o con sistema de regulación de alcance de luces en los faros delanteros
Batería	De acuerdo al fabricante, garantía mínimo UN (01) año.
Limpia parabrisas	Mínimo DOS (2) Intermitente con velocidad variable y sensible a la velocidad.
Espejos interiores	Retrovisor con anti destello.
Espejos exteriores	Estándar de fábrica con accionamiento eléctrico y rebatible o abatible eléctrico y manual.
Tapiz de habitáculo	Estándar de fábrica.
Color del vehículo	Pintura de fábrica, mínimo 4 colores a elegir, según fabricante.
Manual del vehículo	En idioma español.
Manual de mantenimiento(servicio) y operación	En idioma español.
Tipo de encendido	Start stop y llave inteligente (inmovilizador); o Llave con mando a distancia con inmovilizador de motor

Equipo de sonido y conectividad	Mínimo con pantalla táctil de 7", Bluetooth, Apple carplay, Android auto con 4 parlantes como mínimo, y puerto-usb
Apertura y cierre de puertas	Centralizada en forma remota
Reloj	Estándar.
Aire acondicionado	Automático
Luz de iluminación interior	Mínimo de salón y/o de lectura.
Instrumentos	Información de ordenador de abordo que pueda visualizarse en la pantalla ubicada en el panel de instrumentos como mínimo: - Velocímetro- Odómetro en Km.-Tacómetro en RPM- Indicador de temperatura de motor- Indicador de nivel de combustible- Indicador de puertas - Indicador de cinturón de seguridad piloto y copiloto.
Parasoles	Piloto y copiloto con espejos
Apertura de maletera	Eléctrica y/o manual desde el interior.
Apertura interior de tapa de combustible	Manual y/o eléctrica.
Equipamiento de seguridad	Láminas de seguridad oscuras, mínimo de ocho (08) micras con protección UV (lunas laterales y posteriores). El tono será definido a la suscripción del Contrato.
	Seguro de aros y faros.
	Extintor de polvo químico seco de UNO (01) o DOS (02) kilos.
	Seguro de fibra de vidrio para espejos exteriores del color del vehículo.
Sensores	Remache de letras y emblemas.
	De estacionamiento
KIT DE HERRAMIENTAS BASICAS	De retroceso
	Gata, llave de ruedas, triangulo de seguridad, juego de herramientas básicas.
DIMENSIONES	
Largo (mm)	Mínimo 4630
Ancho (mm)	Mínimo 1780
Altura (mm)	Mínimo 1430
SEGURIDAD	
Cámara de seguridad	Mínimo posterior
Cinturones de seguridad delanteros	DOS (2) cinturones de TRES (3) puntos, regulables en altura, con pretensor y limitadores de fuerza o carga.
Cinturones de seguridad posterior	TRES (3) cinturones de TRES (3) puntos
Airbags	Mínimo SEIS (06): delanteros, laterales y de cortina

USO / PROPOSITO DEL BIEN:	
Asignación de vehículos para las Fuerzas Armadas, para el uso de Oficiales Superiores (Coroneles y Capitanes de Navío) en servicio activo.	
CERTIFICACIONES:	
Límites máximos permisibles de emisión de gases de escape	Cumplir con el DS N°010-2017-MINAM y sus modificaciones.
INFORMACIÓN LOGÍSTICA:	
Lugar de entrega	Lima y Callao (en los almacenes de cada Institución armada)
Servicio de mantenimiento programado	Los vehículos tendrán el servicio de mantenimiento mínimo hasta los 30,000 km incluido lubricantes, repuestos, misceláneos, mano de obra y otros (de acuerdo al manual del fabricante).
UNIDAD DE MEDIDA:	
Unidad.	
OTROS:	
Garantía técnica	Mínimo 3 años ó 100,000 km de recorrido (lo que ocurra primero).
Motor y carrocería	Los vehículos ofertados deben contar obligatoriamente con un motor y carrocería de la misma marca o del mismo fabricante.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL VEHÍCULO DE FLOTA LIVIANA TIPO "B"	
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
Modelo	Mínimo año 2023
Tipo de carrocería	SUV
Año de modelo	Mínimo año 2023
Condición del vehículo	Nuevo sin uso. El término nuevo significa que el vehículo, no ha tenido ningún recorrido mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, traslado por vía marítima, terrestre o aérea, trámites de desaduanaje, traslado al servicio de pre venta y entrega acordado. Recorrido no mayor a 300 Km. Asimismo, el vehículo no debe haber sido registrado en su país de origen o en ningún registro de vehículos de carácter oficial.
Número de puertas	Mínimo cuatro (04).
SISTEMA DE MOTOR	
Cilindrada	Mínimo 1987 cc. o mínimo 1390 cc. con turbo
Número de cilindros	Cuatro (04) en línea.
Número de válvulas	16
Tipo de sistema de	Variable, de acuerdo al fabricante.

distribución de válvulas	
Distribución de Levas	DOHC
Potencia en HP	Mínimo 145 HP
Torque	Mínimo 20.1 Kgf.m
DIRECCIÓN	
Timón	A la Izquierda original de fábrica, basculable en altura y/o profundidad.
Tipo de Asistencia a la Dirección	EPS (ELECTRICAL POWERED STEERING).
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	
Alimentación	Inyección electrónica / inyección directa
Combustible	Gasolina.
Capacidad del tanque de combustible	Mínimo 55 litros /14.5 galones
PESOS Y CAPACIDAD	
Capacidad de transporte	Mínimo cinco (05) personas (incluye conductor).
SISTEMA DE TRANSMISIÓN, RODAMIENTO, SUSPENSIÓN Y FRENOS	
Tipo de Transmisión	Caja Automática SEGÚN FABRICANTE
Ubicación de la Palanca	De acuerdo al fabricante.
Tracción/Fórmula rodante	Delantera / 4x2
Neumáticos	Cuatro (04) Neumáticos tipo radial + Uno (01) de repuesto según el fabricante
Aros	Cuatro (04) de aleación + Uno (01) de repuesto según fabricante
Medida del aro	Mínimo 17" (repuesto de acuerdo al fabricante).
Suspensión delantera	MC PHERSON con barra estabilizadora.
Suspensión Posterior	Multilink, Independiente o similar con barra estabilizadora.
Frenos	ABS con EBD y BA de última generación.
Frenos delanteros	Discos ventilados.
Frenos Posteriores	Discos sólidos o ventilados.
CARROCERÍA Y OTROS ACCESORIOS	
Asientos delanteros	DOS (2) asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoyacabezas regulables.
Asientos posteriores	Abatible. Mínimo con TRES (03) asientos con TRES (03) apoya cabezas
Material de asientos	Estándar de fábrica.
Lunas laterales	Templadas, Tintadas de fábrica, accionadas eléctricamente
Parabrisas	Laminadas delanteras y posteriores de anti-impacto de acuerdo al fabricante.
Faros delanteros	LED (con luz de marcha diurna).
Faros posteriores	LED
Batería	Según fabricante, garantía mínimo UN (01) año.
Limpia parabrisas	Mínimo DOS (2) Intermitente con velocidad variable y/o sensible a la velocidad.
Espejos interiores	Retrovisor con anti destello o tipo día/noche.

Espejos exteriores	Estándar de fábrica con accionamiento eléctrico y rebatible o abatible eléctrico o manual.
Tapiz	Estándar de fábrica.
Color del vehículo	Pintura de fábrica, mínimo 3 colores a elegir, según fabricante.
Manual del vehículo	En idioma español.
Manual de servicios	En idioma español.
Sistema de audio y conectividad	Estándar de fábrica, mínimo con pantalla táctil de 7", USB, Bluetooth.
Apertura y cierre de puertas	En forma remota o cierre centralizado de fábrica.
Reloj	Estándar.
Aire acondicionado	Automático
Luz de iluminación interior	Mínimo de salón y/o de lectura.
Instrumentos	Información de ordenador de abordo que pueda visualizarse en la pantalla ubicada en el panel de instrumentos como mínimo: - Velocímetro - Odómetro en Km. - Tacómetro en RPM - Indicador de temperatura de motor - Indicador de nivel de combustible - Indicador de puertas - Indicador de cinturón de seguridad piloto y copiloto.
Parasoles	Piloto y copiloto con espejos iluminado
Desempañador de luna posterior	Si (desempeña la luna posterior de humedad)
Apertura de puerta posterior	Eléctrica y/o manual desde el interior.
Apertura interior de tapa de combustible	Manual y/o eléctrica.
Equipamiento de Seguridad	Láminas de seguridad oscuras, mínimo de ocho (08) micras con protección UV (lunas laterales y posteriores). El tono será definido a la suscripción del Contrato. Seguro de aros y faros. Extintor de polvo químico seco de 1 o 2 kilos, triángulo de seguridad, cable de remolque y cable auxiliar conector de batería Seguro de fibra de vidrio para espejos exteriores del color del vehículo. Remache de letras y emblemas.
KIT DE HERRAMIENTAS BASICAS	Gata, llave de ruedas Juego de herramientas básicas Compresora de aires para inflar llantas.
DIMENSIONES	
Largo (mm).	Mínimo 4460

Ancho (mm).	Mínimo 1820
Altura (mm).	Mínimo 1620
SEGURIDAD	
Medida de seguridad pasiva	Carrocería de deformación programada.
Cinturones de seguridad	Mínimo CINCO (05) de tres puntos. Cinturones delanteros regulables
Airbags	Mínimo SEIS (06): delanteros, laterales y de cortina
Cámara de visión exterior	Mínimo posterior
Inmovilizador	SI
Sistema Electrónico de Estabilidad	VSA, VDA o sistema que cumpla función similar
USO / PROPOSITO DEL BIEN:	
Asignación de vehículos para las Fuerzas Armadas, para el uso de Oficiales Generales y Almirantes en servicio activo.	
CERTIFICACIONES:	
Límites máximos permisibles de emisión de gases de escape	Cumplir con el DS N°010-2017-MINAM y sus modificaciones.
INFORMACIÓN LOGÍSTICA:	
Lugar de entrega	Lima y Callao (en los almacenes de cada Institución armada)
Servicio de mantenimiento programado	Los vehículos tendrán el servicio de mantenimiento mínimo hasta los 30,000 km incluido lubricantes, repuestos, misceláneos, mano de obra y otros (de acuerdo al manual del fabricante).
UNIDAD DE MEDIDA:	
Unidad.	
OTROS:	
Garantía técnica	Mínimo 3 años ó 100,000 km de recorrido (lo que ocurra primero).
Motor y carrocería	Los vehículos ofertados deben contar obligatoriamente con un motor y carrocería de la misma marca o del mismo fabricante.

6.2 Condiciones de operación

No aplica

6.3 Condición del Material

Nuevo de fábrica, año de fabricación mínimo año 2023

6.4 Plan de trabajo

No aplica

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor

No aplica

6.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad

No aplica

6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal

Previo a la conformidad de los bienes, el contratista realizará la capacitación del personal designado por el área usuaria de acuerdo al siguiente detalle:

VEHÍCULOS DE FLOTA LIVIANA TIPOS "A" y "B"

En operación del vehículo por entidad usuaria, se debe considerar un mínimo de 6 horas lectivas. Dirigida a 1 persona por cada 10 vehículos, como mínimo. Incluye teoría y práctica.

En mantenimiento preventivo del vehículo por entidad usuaria se debe considerar un mínimo de 48 horas lectivas. Dirigida a 2 persona por Entidad, como mínimo. , Incluye teoría y práctica en los talleres de la empresa adjudicada.

El personal que brinde la capacitación deberá ser mecánico y/o especialista certificado en el funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos motorizados; al término de la capacitación el contratista deberá entregar la constancia correspondiente a los participantes.

7. EMBALAJE Y ROTULADO

Embalaje. - No Aplica

Rotulado. - Los bienes deberán tener como mínimo la siguiente identificación:

- 1- Nombre del ítem:
- 2- Marca comercial:
- 3- Procedencia:
- 4- Dirección de envió:

Los vehículos deberán contar con información de marca, procedencia, número de motor y numero de chasis, que permita identificar al usuario.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC de fecha 07 de octubre del 2003, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Directiva N° 002-2006-MTC/15 "Clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares", aprobado mediante Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15 de fecha 07 de agosto del 2006 y modificada mediante Resolución Directoral N° 10476-2008-MTC/15 de fecha 13 de octubre del 2008.
- Euro IV – mínimo (Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM y sus modificatorias)

9. NORMAS TÉCNICAS

Para el extintor portátil, se deberá cumplir la Norma Técnica Peruana N° 833.032.2006 Asimismo, se aceptarán extintores que cumplan con la Norma Técnica NTP 350.026 y NTP 350.037.

10. MODALIDAD DE CONTRATACION

No aplica

11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No aplica

12. SEGUROS

El contratista contará con seguro de transporte, de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil y seguro complementario de trabajo de riesgo hasta la entrega final de la prestación.

13. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL

13.1 Alcance de la garantía

El alcance de la garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de los vehículos, ajenos a los usos normales o habituales y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

13.2 Condiciones de la garantía

Notificación del defecto:

La entidad notificará al contratista en un plazo no mayor de 10 días calendarios, los defectos encontrados al vehículo, mediante un informe de fallas donde acredite la observación.

Reposición del bien:

El contratista deberá reponer o sustituir las partes observadas o totalidad del vehículo, en un plazo no mayor de 60 días calendarios, la misma que se computarán a partir de la notificación realizada.

Costos:

Los costos que se generen por la reposición o sustitución de las partes observadas o total del vehículo adquirido, serán asumidos en su totalidad por el contratista.

13.3 Periodo de la garantía

Mínimo TRES (03) años o mínimo 100,000 Kilómetros de recorrido, (lo que ocurra primero)

13.4 Inicio del cómputo del periodo de la garantía

Se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Conformidad sin observaciones.

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

14.1 El contratista deberá contar con un stock de repuestos comercializados en el país, asegurando el suministro de los mismos por DIEZ (10) años como mínimo, disponiendo de un stock propio, necesario para desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos ofertados.

14.2 Asimismo la marca ofertada deberá contar con talleres autorizados y acreditados por el representante oficial de la marca en el país y/o postor, como mínimo UNO (1) en los departamentos especificados en el anexo 01.

ANEXO 01

DEPARTAMENTO	TIPOS DE VEHICULOS	
	A	B
TUMBES	X	
PIURA	X	X
LAMBAYEQUE	X	
LA LIBERTAD	X	X
LIMA	X	X
ICA	X	
AREQUIPA	X	X
TACNA	X	
LORETO	X	
UCAYALI	X	
CAJAMARCA	X	X
AYACUCHO	X	
CUZCO	X	

14.3 Durante la vigencia del periodo de garantía comercial estos deben permanecer operativos o renovarse si lo requiere, el cual deberá ser comunicado mediante carta, dentro los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año fiscal, con la finalidad de realizar mantenimientos preventivos y correctivos, los mismos que estén autorizados por el representante oficial de la marca en el país y/o postor, acreditados mediante la presentación del certificado de licencia de funcionamiento vigente otorgado por la Municipalidad del sector y/o Contrato vigente entre las partes, el cual será presentado a la firma del contrato.

15. VISITA

No aplica

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar:

Marina de Guerra del Perú

- Los vehículos serán entregados en las instalaciones de la Dirección de Transporte Naval Terrestre, ubicada en la Av. Contralmirante Mora S/N. Base Naval del Callao, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes.
- Para tal efecto, el contratista deberá coordinar con la Dirección de Transporte Naval Terrestre, con un mínimo de 72 horas de anticipación, mediante correo electrónico: ditrnav.licitaciones@marina.pe.

Ejército del Perú.

Los vehículos serán entregados en las instalaciones del BMG VEHICULOS N° 511, ubicado en la Calle Llamellín N° 330 – EL AGUSTINO, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

Para tal efecto, el contratista deberá coordinar con el Servicio de Material de Guerra del Ejército con un mínimo de 72 horas de anticipación, mediante correo electrónico: oec.smge.0734@gmail.com

Fuerza Aérea del Perú

Los vehículos serán entregados en el almacén del Departamento de Abastecimiento del Servicio de Transporte Terrestre (SETRA), sito en la Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas, distrito de Santiago de Surco – Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

Para tal efecto, el contratista deberá coordinar con el Servicio de Transporte Terrestre con un mínimo de 72 horas de anticipación, mediante correo electrónico: setra.logistics@gmail.com

Plazo:

El plazo de entrega será de la siguiente manera:

Nº	TIPO DE VEHICULO		PLAZO DE ENTREGA
1	A	SEDAN	HASTA DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios, que regirá a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
2	B	SUV 4x2	HASTA CIENTO OCHENTA (180) días calendarios, que regirá a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato

18. ENTREGABLES

El contratista entregará los manuales del servicio y reparación de los bienes a adquirir (en físico y en archivo digital), redactados en idioma castellano (en caso que estos se encuentren en otro idioma deberá contar con la traducción correspondiente).

19. ADELANTOS

Se podrá otorgar a solicitud del contratista un adelanto de hasta el 30% del monto del contrato original, previa presentación de la carta fianza por el 100% del monto adelantado. La oportunidad de solicitud del adelanto será durante toda la vigencia del contrato. La entrega del adelanto se realizará hasta 15 días calendario luego de presentada la solicitud y de entregada la garantía por el 100% del adelanto.

20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá comprometerse en guardar reserva absoluta en el manejo de la información en las instalaciones a la que se tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar información a terceros sobre las instalaciones de las Instituciones Armadas.

21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

21.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Marina de Guerra del Perú

- La recepción de los bienes estará a cargo del almacén de la División de Flota Liviana de la Dirección de Transporte Naval Terrestre, Jefe

de Operaciones de Flota de la Dirección de Transporte Naval Terrestre y Director de Transporte Naval Terrestre.

- La División de Flota Liviana de la Dirección de Transporte Naval Terrestre, emitirá un informe previa realización de las pruebas de puesta en funcionamiento de los bienes, a cargo del personal contratista con la participación del ente técnico de la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

De no existir observaciones, se emitirá el acta de conformidad correspondiente, el cual deberá ser firmado por la División de Flota Liviana de la Dirección de Transporte Naval Terrestre.

Ejército del Perú.

La recepción de los bienes estará a cargo del Servicio de Material de Guerra.

El Servicio de Material de Guerra, emitirá un informe previa realización de las pruebas de puesta en funcionamiento de los bienes, a cargo del personal contratista con la participación del ente técnico del SMG.

De no existir observaciones, se emitirá el acta de conformidad correspondiente, el cual deberá ser firmado por el Servicio de Material de Guerra del Ejército del Perú.

Fuerza Aérea del Perú

- La recepción de los bienes estará a cargo del almacén del Departamento de Abastecimiento del SETRA.
- El Servicio de Transporte Terrestre de la FAP, emitirá un informe previa realización de las pruebas de puesta en funcionamiento de los bienes, a cargo del personal contratista con la participación del ente técnico del SETRA.

De no existir observaciones, se emitirá el acta de conformidad correspondiente, el cual deberá ser firmado por el Servicio de Transporte Terrestre de la FAP.

21.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica

21.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

En las pruebas de puesta en funcionamiento se verificará los sistemas de encendido del motor, frenos, luces, altas y bajas, luces direccionales, aire acondicionado, limpiaparabrisas, entre otros de acuerdo lo señalado en el manual de operación de los vehículos adquiridos.

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO

22.1 FORMAS DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único o pagos parciales, según las entregas ejecutadas por el contratista, dentro del plazo de ejecución de la

prestación; luego de otorgada la conformidad correspondiente, según lo establecido en el numeral 17 del presente anexo.

Para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de recepción sin observaciones, firmado por el Encargado de la Institución Armada.
- Acta de conformidad sin observaciones, firmado por el Encargado de la Institución Armada.
- Comprobantes de pago:
 - Las facturas deberán ser emitidas por cada bien a ser entregado por el contratista.
 - Las guías de remisión deberán ser emitidas por cada bien a ser entregado por el contratista.

22.2 MEDIOS DE PAGO

Mediante Transferencia Bancaria.

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No aplica

24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la calidad del bien ofrecido y por vicios ocultos del bien ofertado, con un plazo máximo de TRES (3) años, conforme a lo establecido en el artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS

No aplica

27. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación no está autorizada

28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL)

Según numeral 3.2. del Capítulo III.

29. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET

No aplica

30. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO

Marina de Guerra del Perú

Dirección de Contrataciones del Material – DIRCOMAT

Av. Contralmirante Mora S/N. Base Naval del Callao, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes.

Ejército del Perú

Servicio de Material de Guerra del Ejército. Av. Boulevard S/N – Cuartel General del Ejército - San Borja – Lima

Horario de 08:00 a 16.00 de lunes a viernes

Fuerza Aérea del Perú

Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas Santiago de Surco - Lima.

Horario de 08:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes.

31. OTROS

31.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista se compromete a entregar la Tarjeta de Identificación Vehicular, Placas de Rodaje y el documento que sustente el pago del Impuesto al Patrimonio Vehicular sin costo alguno para las Instituciones Armadas, en un plazo máximo de TREINTA (30) días calendario después de haberse cancelado la prestación y a su vez habérsele brindado la documentación necesaria para la inmatriculación.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ITEM 01:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINCE MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 15,000,000.00), 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: Todos los vehículos SEDAN, camionetas SUV y Pick Up.</p> <p><u>ITEM 02:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATRO MILLONES CON 00/100 SOLES (S/ 4,000,000.00), 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: Todos los vehículos SEDAN, camionetas SUV y Pick Up.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de 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 sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de 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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ 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".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">ITEM 01: 88 puntos</p> <p style="text-align: right;">ITEM 02: 86 puntos</p>
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><u>ITEM 01 y 02:</u></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. (Anexo N° 9)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>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”.</i></p> </div>	<p><u>ITEM 01 y 02:</u></p> <p>Cinco (05) años o 150,000 km, lo que ocurra primero: 04 puntos</p> <p>Cuatro (04) años o 125,000 km, lo que ocurra primero: 02 puntos</p>
I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>ITEM 01:</u></p> <p>Mejora 1: Potencia del motor, igual o superior a 160 HP.</p> <p>Mejora 2: Cantidad de airbags igual o superior a siete (07).</p> <p><u>ITEM 02:</u></p> <p>Mejora 1: Potencia del motor</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1.: Desde 160 hasta 185 HP. (3 puntos) • 1.2.: Desde 190 HP a más potencia. (6 puntos) <p>Mejora 2: Cantidad de airbags igual o superior a ocho (08).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de catálogos, ficha técnica del producto u otro documento emitido por el fabricante, que permita verificar el cumplimiento de la mejora ofertada.</p>	<p><u>ITEM 01:</u></p> <p>Mejora 1 : 04 puntos</p> <p>Mejora 2 : 02 puntos</p> <p><u>ITEM 02:</u></p> <p>Mejora 1 : Máximo 06 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.: 03 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.: 06 puntos</p> <p>Mejora 2 : 02 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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.

¹⁵ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO¹⁷

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 a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 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 cumple 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA

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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023/DPC/ACFFAA
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA
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].

[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° 002-2023/DPC/ACFFAA

Presente.-

os 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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA

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 S/
Ejército del Perú (EP)	
Marina de Guerra del Perú (MGP)	
Fuerza Aérea del Perú (FAP)	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										
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

²⁵ 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.

²⁶ **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 período.

²⁷ 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 Nº 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 Nº 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023/DPC/ACFFAA
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante

Cuando el postor opte por aplicar al factor de evaluación "garantía comercial del postor", la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023/DPC/ACFFAA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a cumplir con una garantía comercial de:

Garantía comercial ofertada	Marque con una aspa (X), según corresponda:
Cinco (05) años o 150,000 km, lo que ocurra primero.	
Cuatro (04) años o 125,000 km, lo que ocurra primero.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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".

ANEXO N° 10

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° 002-2023/DPC/ACFFAA

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.