

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

#### **[PRIMERA CONVOCATORIA]**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04)  
VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL  
PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA, con CUI N° 2618996**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. 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.*

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



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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>).*



#### *Advertencia*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO  
RUC N° : 20131372346  
Domicilio legal : Jr. Manuel Iribarren N° 155, Distrito de Surquillo  
Teléfono: : 01 – 241 0413  
Correo electrónico: : especialista2.0a@munisurquillo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la [ ].

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, CON CUI N° 2618996	Unidad	04
	ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Hasta 100,000 Km	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución Jefatural N° D000055-2024-OGA-MDS] el [16 DE ABRIL DEL 2024].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]  
[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 CORRESPONDE]



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE]

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN)

• El plazo de entrega de los bienes es de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

• Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

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

• El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por un año, será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable designado por la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO)

• Mantenimiento Preventivo: El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 100,000 kilómetros de recorrido, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

### 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 [S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)] en [Caja de la entidad de la Municipalidad Distrital de Surquillo, ubicado en Jr. Manuel Irribarren N° 155 del Distrito de Surquillo].

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) El Postor debe ser distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada. La acreditación será mediante una carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda.
- f) Especificación detallada de las características técnicas del vehículo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que demuestren las condiciones técnicas de vehículo ofertado. Los documentos referidos a las características técnicas de los vehículos ofertados deberán contener, como mínimo, las siguientes características: Año de fabricación; Tipo de carrocería; Cilindrada; Combustible; Número de cilindros; Número de válvulas; Potencia en HP; Torque; Timón; Tipo de dirección asistida; Alimentación de combustible; Capacidad de tanque combustible; Capacidad de transporte; Tipo de transmisión; Tracción; Neumático; Aros; Suspensión (delantera y posterior); Frenos (delanteros y posteriores); y, Faros; así como del equipamiento, tales como: la sirena y la barra de luces.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- h) 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**)
- i) El precio de la oferta en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo de la prestación accesoria.

#### 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*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Municipalidad de Surquillo, Jr. Manuel Irribarren N° 155 – Distrito de Surquillo].

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera.

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

##### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

- Al momento de la recepción de los vehículos, se realizará el pago del 90% (Noventa por ciento) del monto total, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con previo Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.  
Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación: • Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central
- Al momento de la recepción de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, se realizará el pago del 10% (Diez por ciento) del monto total (Saldo); previa conformidad por la recepción de los mismos, otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre la recepción de las tarjetas de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Comprobante de pago.
- Copias de la Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

- La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 100,000 km, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado, indicando la fecha del mantenimiento y servicio recibido.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante de la Oficina de Abastecimiento.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital Jr. Manuel Iribarren N° 155 del Distrito de Surquillo].

### 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

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición, por reposición, de CUATRO (04) vehículos automotores equipados para el patrullaje de la gerencia de seguridad ciudadana

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Proporcionar a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana la reposición de elementos necesarios para la adecuada ejecución de la Actividad Operativa: "Patrullaje Municipal por Sector"; actividad que se encuentra alineada a la Acción Estratégica: "Patrullaje por Sector en el Distrito"; y al Objetivo Estratégico: "Reducir la Inseguridad Ciudadana en el Distrito"; fortaleciendo la seguridad en el distrito con una mejor calidad en el servicio público de serenazgo a través del patrullaje vehicular, afianzando la cobertura en la jurisdicción.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

**3.1. Objetivo General:** Fortalecer la calidad del servicio de seguridad ciudadana, a través de una ejecución eficiente de la actividad de patrullaje municipal que ejecuta la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, mediante la adquisición de cuatro (04) vehículos automotores equipados que repondrán a vehículos cuyo tiempo límite de vida útil llegó a su final y vienen afectando la adecuada prestación del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Surquillo.

#### 3.2. Objetivos Específicos:

- 3.2.1. Ejecutar la Inversión por Reposición – IOARR, denominada: "Adquisición de vehículo, en el (la) Gerencia de Seguridad Ciudadana en el centro poblado Surquillo, distrito de Surquillo, provincia de Lima, departamento de Lima", Aprobada con CUI N° 2618996.
- 3.2.2. Mantener una adecuada cobertura durante el servicio del patrullaje.
- 3.2.3. Reducir tiempos y costos en reparaciones de los vehículos.
- 3.2.4. Mejorar la calidad del servicio que se brinda a la comunidad.
- 3.2.5. Reducir los niveles de inseguridad ciudadana.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de Contratación es **A SUMA ALZADA**.

#### 5. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

N°	DEPENDENCIA USUARIA
1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.



Impreso digitalmente por: Pinter  
JANARO, Jorge Roberto R. A.  
20/12/2024 10:11  
Módulo: DMS v. 2  
Impreso en: 20/12/2024 10:02:01 AM



## 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR:

### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN


N°	PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	Adquisición de automóviles equipados: incluye Tarjeta de propiedad, placa de rodaje y el SOAT.	Unidad	04
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo hasta 100,000 Km.		

### 6.2. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA PRESTACION PRINCIPAL

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL AUTOMOVIL EQUIPADO	
Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Año de fabricación:</b> 2023</li> <li>➤ <b>Condición:</b> Nuevo de Fábrica</li> <li>➤ <b>Recorrido:</b> Hasta 100 Kms.</li> <li>➤ <b>Tipo de carrocería:</b> Sedan</li> <li>➤ <b>Número de puertas:</b> Cuatro (04)</li> <li>➤ <b>Norma de emisión de gases:</b> Debe de cumplir con los límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas según Decreto Supremo N° 010-2017-MINAN.</li> <li>➤ <b>Motor:</b> El motor debe ser nuevo, de la misma marca del vehículo ofertado o del mismo fabricante del vehículo ofertado.</li> <li>➤ <b>Cilindrada:</b> Mínimo 1490 CC.</li> <li>➤ <b>Combustible:</b> Dual (Gasolina – GLP)</li> <li>➤ <b>Número de cilindros:</b> 04</li> <li>➤ <b>Número de válvulas:</b> 16</li> <li>➤ <b>Distribución de levas:</b> DOHC</li> <li>➤ <b>Potencia en HP:</b> Mínimo 95 HP</li> <li>➤ <b>Torque:</b> Mínimo 13.5 Kg-m</li> <li>➤ <b>Relación de compresión de motor:</b> entre 120 y 200 PSI</li> <li>➤ <b>Velocidad máxima:</b> Superior a 120 Km/hrs.</li> <li>➤ <b>Sistema de encendido:</b> con controles eléctricos / electrónicos, en el llavero y/o interior del vehículo.</li> <li>➤ <b>Timón:</b> A la izquierda original de fábrica, regulable</li> <li>➤ <b>Tipo de dirección asistida:</b> Mínimo hidráulica o eléctrica</li> <li>➤ <b>Alimentación de combustible:</b> Inyección electrónica o Secuencial Multipunto.</li> <li>➤ <b>Capacidad de tanque combustible:</b> Gasolina: mínimo 10 galones. Si es Dual, el tanque de GLP deberá ser, de preferencia, modelo Toroidal para no ocupar mucho espacio y su Capacidad mínima deberá ser de 42 Lts (600x200).</li> <li>➤ <b>Sistema eléctrico:</b> 12 VDC, el sistema eléctrico deberá presentar elementos con condiciones adecuadas para garantizar la correcta y sostenida funcionalidad tanto del vehículo como del equipamiento requerido.</li> <li>➤ <b>Batería:</b> Mínimo de 13 Placas. La batería ofertada deberá garantizar la correcta y sostenida funcionalidad tanto del vehículo como del equipamiento requerido.</li> <li>➤ <b>Capacidad de transporte:</b> Capacidad de transporte 5 personas (incluye conductor)</li> <li>➤ <b>Tipo de transmisión:</b> Manual, mínimo 5 cambios más retroceso</li> <li>➤ <b>Palanca:</b> Ubicada en el piso, como parte de la consola con base en el piso</li> <li>➤ <b>Tracción:</b> 4x2 como mínimo.</li> <li>➤ <b>Neumático:</b> Cuatro (04) Neumáticos tipo radial y un (01) neumático de repuesto de uso de emergencia de iguales características a la provista para el vehículo.</li> <li>➤ <b>Aros:</b> 04 aros de acero o aleación y 1 aro de repuesto</li> <li>➤ <b>Medida del aro:</b> Neumático tipo radial, mínimo 14" de diámetro (para los 4 neumáticos rodantes) y el aro del neumático de repuesto de la misma medida.</li> </ul>



Gerencia de Gerencia de Asesoría  
 Jefe de Gerencia de Asesoría  
 Jefe de Gerencia de Asesoría  
 Jefe de Gerencia de Asesoría  
 Jefe de Gerencia de Asesoría

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Suspensión Delantera y posterior:</b> McPherson / Eje de torsión.</li> <li>➤ <b>Frenos:</b> Sistema de Frenado Antibloqueo (ABS)</li> <li>➤ <b>Frenos delanteros:</b> Discos Ventilados</li> <li>➤ <b>Frenos posteriores:</b> Discos Ventilados, Sólidos o Tambor</li> <li>➤ <b>Lunas:</b> Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente, parabrisas delantero anti impacto (laminados de fábrica).</li> <li>➤ <b>Faros:</b> Halógenos de fábrica o superior, luz de retroceso.</li> <li>➤ <b>Limpia parabrisas:</b> Limpia parabrisas delanteras con 2 Velocidades con ciclo intermitente. Luna posterior con desempañador</li> <li>➤ <b>Espejos Interiores:</b> Retrovisor con antidesllo (se aceptarán unidades con sistema antidesllo manual).</li> <li>➤ <b>Espejos Exteriores:</b> Estándar de fábrica rebatibles con accionamiento eléctrico o manual.</li> <li>➤ <b>Protección:</b> Protectores de faros, seguros de aros, juegos de pisos.</li> <li>➤ <b>Refuerzos en puertas anti impacto:</b> Si.</li> <li>➤ <b>Sistema de Alarma:</b> Alarma de contacto incorporada con control remoto.</li> <li>➤ <b>Color de vehículo:</b> El color del vehículo original de fábrica deberá ser blanco; los vehículos se pintarán o plotearán respetando el diseño establecido en el Anexo II del Decreto Supremo N° 001-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno.</li> </ul>
 <p>Elaborado digitalmente por: MPM    SALASO Jorge Rafael F.M.    D.C. 4737246-827    MDSU - Surquillo    Fecha: 25/04/2024 18:04:11 05/22</p>	<p>La Municipalidad Distrital de Surquillo proporcionará, al proveedor, a la firma del contrato, los correspondientes distintivos que llevarán los vehículos para el Patrullaje.</p> <p><b>Interior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Asientos delanteros:</b> Asientos reclinables, deslizable, anatómicos, con apoya cabezas regulables o fijos.</li> <li>➤ <b>Asientos posteriores:</b> Abatibles estándar con 2 apoya cabezas. Se aceptarán vehículos con asientos posteriores fijos, con DOS (02) apoya cabezas.</li> <li>➤ <b>Material de asientos:</b> Tela de alto tránsito o material superior</li> <li>➤ <b>Tapiz de pisos:</b> Estándar de fábrica.</li> <li>➤ <b>Equipo de sonido:</b> Sistema de audio (AM y FM), entrada auxiliar y cuatro parlantes.</li> <li>➤ <b>Apertura de puertas:</b> Eléctrico</li> <li>➤ <b>Reloj:</b> Estándar</li> <li>➤ <b>Aire acondicionado:</b> estándar de fábrica.</li> <li>➤ <b>Encendedor:</b> Estándar, se aceptarán vehículos con socket de 12 v. en reemplazo de encendedor</li> <li>➤ <b>Luz interior:</b> Si</li> <li>➤ <b>Instrumentos:</b> Velocímetro en Kms, Odómetro en Kms, Tacómetro en RPM, Temperatura del motor y nivel de combustible, indicador de carga de batería y presión del aceite.</li> <li>➤ <b>Parasoles:</b> Si</li> <li>➤ <b>Apertura interior de maletera:</b> Manual y/o eléctrica. Se aceptará con apertura exterior.</li> <li>➤ <b>Apertura interior de tapa de combustible:</b> Manual o eléctrica. También se aceptarán vehículos con apertura exterior de tapa de combustible.</li> <li>➤ <b>Cinturones de seguridad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) cinturones de seguridad con un mínimo de:</li> <li>• 02 delanteros de tres puntos cada uno.</li> <li>• 03 posteriores (02 cinturones con 03 puntos cada uno y 01 cinturón de 2 puntos).</li> </ul> </li> <li>➤ Claxon.</li> </ul>
<b>Equipamiento</b>	<p>El equipamiento se ampara en el Artículo N° 4 del Decreto Supremo N° 021-2001-MTC, que Aprueba el Reglamento sobre el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia y vehículos oficiales.</p>



	<p><b>Sirena Electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Sirena deberá emitir señales audibles de fácil reconocimiento, y que se pueda escuchar a 100 metros de distancia.</li> <li>➤ Condición: nuevo sin uso</li> <li>➤ Altavoz potencia de salida mínima: 100 watts</li> <li>➤ Voltaje: 12VDC</li> <li>➤ Sonidos: mínimo 05 tonos</li> <li>➤ Material: aluminio</li> <li>➤ Debe de permitir la instalación dentro de la cabina del vehículo</li> <li>➤ Parlante resistente al agua, debe de permitir su instalación entre el radiador y la máscara o parachoques delantero.</li> <li>➤ Que emitan un nivel de potencia acústica mínima de 118 decibeles (db).</li> <li>➤ Temperatura: -20°C a + 40°C</li> <li>➤ Micrófono alámbrico con filtro de ruido</li> <li>➤ Contar con protección de sobrecargas y cortocircuitos de corriente y voltaje</li> <li>➤ Controles de la sirena electrónica para operación conjunta con la barra de luces.</li> <li>➤ Que incluya los soportes para instalarse (adherirse) en la consola del vehículo, en una posición confortable para su fácil uso y maniobrabilidad.</li> <li>➤ Contar con sus respectivos dispositivos y accesorios para su instalación.</li> </ul> <p><b>Barra de Luces LED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se deberá distinguir a 100 metros de distancia, diferenciándose de las luces intermitentes de los demás vehículos; siendo instalado en la parte superior del vehículo siendo visible en toda dirección, y será de color Azul.</li> <li>➤ Condición: nuevos de fábrica sin uso.</li> <li>➤ Voltaje: 12VDC.</li> <li>➤ Dimensiones: mínimo 110cm largo x 6 cm alto x 28 cm de ancho.</li> <li>➤ Luces LED: mínima Generación III</li> <li>➤ Tipo de la barra de luz led: lineal / recto</li> <li>➤ Material Domo: policarbonato traslucido de alta resistencia mecánica, térmico, anti impactos y protegido contra rayos UV</li> <li>➤ Tapa de policarbonato y/o aluminio y/o acero galvanizado</li> <li>➤ Luces callejeras (laterales): color blanco, con 2 módulos de 3 diodos de color blanco como mínimo.</li> <li>➤ Luces de intervención (frontales): color blanco, con 02 módulos de 04 diodos led como mínimo, instalados dentro de la barra.</li> <li>➤ Patrones de flasheo de las luces led: mínimo 16</li> <li>➤ Intensidad de luminosidad: mínimo 03 (alta luminosidad, normal (media) luminosidad, baja luminosidad)</li> <li>➤ Visibilidad de la iluminación luz LED: 360 grados</li> <li>➤ Cantidad Leds que emitan luz azul: mínimo 78 leds de alto brillo</li> <li>➤ Controles de luces y sonido en conjunto para facilitar la maniobrabilidad del conductor.</li> <li>➤ Contar con dispositivos de protección para sobrecarga y cortocircuito de corriente y voltaje.</li> <li>➤ Temperatura: -20°C a + 40°C</li> <li>➤ Contar con dispositivos y accesorios para su instalación.</li> </ul>
<p><b>Accesorios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llave de ruedas.</li> <li>➤ Cono de seguridad.</li> <li>➤ Extintor de 6kg. En polvo químico seco.</li> <li>➤ Botiquín</li> <li>➤ Cable de nylon para remolque.</li> <li>➤ Cable cargador de batería cocodrilo 1500 Amp, mínimo de 3 metros de largo.</li> <li>➤ Triángulo de seguridad reflectivo color rojo.</li> <li>➤ Un maletín de herramientas que contenga: Desarmador plano de 8", desarmador estrella 8", alicate universal con aislamiento eléctrico, llave francesa de 8", juego de llaves mixtas de las siguientes medidas milimétricas 8, 10, 11 y 12, medidor de presión de llantas y gata del fabricante.</li> </ul>
<p><b>Manuales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manual de Operación del Vehículo (en español)</li> <li>➤ Manual de Mantenimiento del Vehículo (en español)</li> </ul>



Comando Regional de Surquillo  
 Calle 10 de Mayo 1000, Surquillo  
 Teléfono: 051 961 100 000

#### 6.2.1. NORMAS TÉCNICAS

El vehículo deberá cumplir con los requerimientos del Reglamento Nacional de Vehículos, DS N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, así como el DS N° 047-2001-MTC sobre límites máximos permisibles de emisiones de gases de escape y sus modificatorias (Decreto Supremo N° 010-2017- MINAM).

#### 6.2.2. IMPACTO AMBIENTAL

Los vehículos entregados, deberán cumplir con las condiciones técnicas en protección al medio ambiente, para ello se considerará el estándar de emisión EURO IV en adelante, a fin de que se garantice la reducción de contaminantes al medio ambiente.

#### 6.2.3. GARANTIA COMERCIAL

La garantía estará constituida por un "Certificado de Garantía" emitido por el contratista y otorgado a la entrega de los vehículos, en donde se especifique la vigencia y alcances. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.

- **Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía incluye la mano de obra que originen los cambios de la autoparte defectuosa.
- **Periodo de la garantía del vehículo:** Hasta los tres años o hasta los 100.000 km, lo que ocurra primero. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Periodo de la garantía del equipamiento:** 12 meses. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** La Subgerencia de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Surquillo, notificará mediante Carta o Correo Electrónico al contratista, la (s) observación (es) encontradas en el vehículo y/o autopartes, de acuerdo con la evaluación de las fallas o desperfectos del vehículo y solicitará el cambio respectivo.
- **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien o cambio de la autoparte observada se efectuará en un plazo de hasta 5 días calendario desde la comunicación mediante correo electrónico, y estará sujeto a evaluación de las partes (Oficina de Abastecimiento y/o Área usuaria y el contratista).

#### 6.2.4. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista debe contar con un mínimo de dos (02) concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante acreditado de la marca en el Perú, los cuales deben estar ubicados en Lima Metropolitana. Asimismo, para la firma del contrato deberá presentar la red de concesionarios o talleres autorizados de la marca en Lima Metropolitana. Se precisa que las prestaciones contratadas son de entera responsabilidad del contratista.

- El contratista debe contar en los concesionarios o talleres autorizados de la marca, con personal técnico debidamente certificado por el fabricante o el representante o el concesionario autorizado en el Perú de la marca ofertada, los cuales deben brindar la prestación accesorio (Mantenimiento Preventivo).
- El contratista debe garantizar la disponibilidad de insumos, materiales, repuestos y servicio técnico para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de tres (03) años.





- Para la suscripción del contrato, el contratista debe presentar el certificado que garantice la disponibilidad de insumos, materiales y repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de tres (03) años y el certificado de la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por el mismo plazo, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien. Ambos certificados serán emitidos por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada.

### 6.3. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 6.3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo al cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	COBERTURA
Mantenimiento Preventivo	Hasta los tres años o hasta los 100,000 km. lo que ocurra primero

- El contratista, a la entrega del vehículo, debe presentar el programa y procedimiento de Mantenimiento Preventivo recomendado por el fabricante, la misma que se ejecutará hasta los 100,000 kilómetros de recorrido del vehículo o hasta los tres años, lo que ocurra primero.
- Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios autorizados e incluirán todos los insumos y materiales originales, necesarios para la óptima ejecución de dicha prestación.
- El contratista debe atender los mantenimientos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de 24 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

### 7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El Proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Contar con RUC Activo y Habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con experiencia en el rubro a contratar.
- Contar con protocolos de medidas sanitarias.

#### 7.1.1. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- El Postor debe ser distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada. La acreditación será mediante una carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda y será presentada en las ofertas.
- Las ofertas que presentan los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas del vehículo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que demuestren las condiciones técnicas de vehículo ofertado. Los documentos referidos a las características técnicas de los vehículos ofertados deberán contener, como mínimo, las siguientes características: Año de fabricación; Tipo de carrocería; Cilindrada; Combustible; Número de cilindros; Número de válvulas; Potencia en HP; Torque; Timón; Tipo de dirección asistida; Alimentación de combustible; Capacidad de tanque combustible; Capacidad de transporte; Tipo de transmisión; Tracción; Neumático; Aros; Suspensión (delantera y posterior); Frenos (delanteros y



Oficina de Registro y Contratación  
Av. 28 de Mayo 1545  
01101 Lima, Perú  
Teléfono: 222 4444444

posteriores); y. Faros; así como del equipamiento, tales como: la sirena y la barra de luces.

- Solo se podrá ofrecer modelos de producción en serie, sin transformaciones realizadas fuera de fábrica. Se aclara que las transformaciones son aquellas que modifique el chasis, salvo los reforzamientos y/o accesorios que se coloca en los vehículos sin perder garantía. El motor del vehículo deberá ser de la misma marca del vehículo portante.
- El vehículo entregado deberá ser nuevo, sin uso, con el recorrido mínimo necesario para su traslado hasta el sitio de entrega acordado con la entidad.

#### 8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Entidad ha considerado que los consorcios deben cumplir las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe cumplir con un mínimo de 60% de participación.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

##### 9.1. LUGAR

La entrega de los vehículos se realizará en las instalaciones de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, ubicada en sitio: Pasaje la Calera de la Merced Cuadra 01, Surquillo (Puerta lateral del Estadio Municipal Carlos A. Moscoso), previa coordinación con el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Surquillo, ubicado en Jr. Manuel Iribarren N° 155, Surquillo; y la Oficina de Abastecimiento.

##### 9.2. PLAZO

###### 9.2.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN)

- El plazo de entrega de los bienes es de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.
- Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los trámites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.
- En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado; por ello el Contratista está obligado a notificar las observaciones que le correspondan absolver a la Entidad en el plazo de un (01) día como máximo de ser notificado.





- El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por un año, será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable designado por la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

#### 9.2.2. PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO)

- **Mantenimiento Preventivo:** El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 100.000 kilómetros de recorrido, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

#### 10. SUB CONTRATACIÓN:

No corresponde.

#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

##### 11.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad por la recepción de las unidades vehiculares, será otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previo informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre la verificación del cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por la prestación del trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por un año estará a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previo informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje; así como por la ejecución de la capacitación a favor del personal técnico, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previo informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, por los servicios de mantenimiento efectivamente realizados en cada mes, previa presentación de la siguiente documentación:

- 11.2.1. Informe del Área de Operaciones, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado; indicando la fecha del mantenimiento y servicio recibido.
- 11.2.2. Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante de la Oficina de abastecimiento.

Dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. FORMA DE PAGO:

##### 12.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

- 12.1.1. Al momento de la recepción de los vehículos, se realizará el pago del 90% (Noventa por ciento) del monto total, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con previo Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



Oficina de Abastecimiento  
Gerencia de Seguridad Ciudadana  
Municipalidad Distrital de Surquillo  
Región Arequipa

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central.

**12.1.2.** Al momento de la recepción de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, se realizará el pago del 10% (Diez por ciento) del monto total (Saldo); previa conformidad por la recepción de los mismos, otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana. Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre la recepción de las tarjetas de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Comprobante de pago.
- Copias de la Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año.

## 12.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

**12.2.1.** La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 100,000 km, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado, indicando la fecha del mantenimiento y servicio recibido.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante de la Oficina de Abastecimiento.
- Comprobante de pago por el periodo reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

**NOTA:** Para la suscripción del contrato, el ganador adjudicado con la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo de la prestación accesoria, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada.

## 13. PENALIDADES:

### 13.1. PENALIDAD POR MORA

Se actúa conforme lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el cual señala, en su numeral 162.1, lo siguiente:

*"(...) 162.1 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.*





$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F, tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías.  $F = 0.25$ . (...)"

### 13.2. OTRAS PENALIDADES:

La penalidad correspondiente y descrita en la siguiente tabla, será notificada mediante informe detallado a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proveedor no cumpla con comunicar a la Entidad acerca de observaciones que pudiesen existir a los documentos de inmatriculación, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad dentro del plazo establecido 13.2 de las presentes Especificaciones Técnicas.	10% de una Unidad Impositiva Tributaria (01) UIT por día de atraso	Según informe del Área Usuaria
2	Por retraso en la entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año; siempre y cuando el retraso se deba a demoras en la tramitación por parte del Contratista.	20% de una Unidad Impositiva Tributaria (01) UIT por día de atraso	Según informe del Área Usuaria

### 14. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Certificado que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años y el certificado de la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por el mismo plazo, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien.
- Estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada (Para el contrato de la prestación accesoria).

### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de Municipalidad Distrital de Surquillo 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. El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Surquillo.

### 16. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se obliga a no difundir, ni comunicar a terceros, información relacionada a la Municipalidad Distrital de Surquillo, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento, por escrito, de la Municipalidad.



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DISTRITO DE SURQUILLO  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

La Municipalidad se obliga ha adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y/o terceros.

En caso de que el Contratista incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la Municipalidad, a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El contratista se compromete a no usar el nombre de la Municipalidad ni hacer referencia al servicio, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la Municipalidad.

#### 17. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en los Artículos 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y 164°, 165° y 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor o contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y se obliga a conducirse, en todo momento, durante la ejecución de su Orden de Servicio o Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean estos de corrupción o contrarios a la ética.



Procedimiento de Adquisición por Simplificada  
Orden de Servicio N° 001-2024-MDS/CS-1  
Módulo de Gestión de Contratos  
Procedimiento de Adquisición por Simplificada



### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 750,000.00</b> (Setecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, periodo que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes iguales o similares a los siguientes. Todo tipo de vehículos automotores</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono a mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la resolución n.º 0065-2018-icc-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 fehacientemente en relación con 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."

En la misma situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizado el término "cancelación" o "pago") suceso en el cual, si se contare con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia."



El presente documento es una copia  
 impresa de la versión original.  
 Fecha: 05/07/2024  
 Hora: 10:05:18 AM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1

ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, con CUI N° 2618996 – BASES INTEGRADAS.

acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida íntegramente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia sugerida.
- En el caso de consorcio, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto de materia de la convocatoria, conforme a la directiva "participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del estado".



Remite digitalizado por: MDS/CS-1  
Remite digitalizado por: MDS/CS-1  
Remite digitalizado por: MDS/CS-1  
Remite digitalizado por: MDS/CS-1



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles)], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/1000 Soles)], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de vehículos automotores</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio           </p> <p style="text-align: right;"><b>[ 70] puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[30] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p>De [21] hasta [29] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [01] hasta [15] días calendario: <b>[30] puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>   <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> 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 [ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, con CUI N° 2618996], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20131372346], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°06-2024-MDS/CS-1** para la contratación de [ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, con CUI N° 2618996], 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 [ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, con CUI N° 2618996].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en, 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.

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Al momento de la recepción de los vehículos, se realizará el pago del 90% (Noventa por ciento) del monto total, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con previo Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Entidad.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central.

Al momento de la recepción de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, se realizará el pago del 10% (Diez por ciento) del monto total (Saldo); previa conformidad por la recepción de los mismos, otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

Para efectos del segundo pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe emitido por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, sobre la recepción de las tarjetas de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Comprobante de pago.
- Copias de la Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 100,000 km, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado, indicando la fecha del mantenimiento y servicio recibido.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante de la Oficina de Abastecimiento.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

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 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].



## **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

### **Importante para la Entidad**

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

### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

## **CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

## **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1

ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, con CUI N° 2618996 – BASES INTEGRADAS.

---

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
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.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN)

- El plazo de entrega de los bienes es de ..... días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.
- Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.
- En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado; por ello el Contratista está obligado a notificar las observaciones que le correspondan absolver a la Entidad en el plazo de un (01) día como máximo de ser notificado.
- El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, la placa de rodaje y el SOAT vigente por un año, será de entera responsabilidad del contratista, para cuyo efecto deberá coordinar con el responsable designado por la Oficina de Abastecimiento de la Entidad, sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

#### PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO)

El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 100,000 kilómetros de recorrido, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO		PRECIO
PRINCIPAL	ADQUISICIÓN, POR REPOSICIÓN, DE CUATRO (04) VEHÍCULOS AUTOMOTORES EQUIPADOS PARA EL PATRULLAJE DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, CON CUI N° 2618996	
ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
TOTAL		

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2024-MDS/CS-1**

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.*