

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
001-2025-MML-OGA-OL

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA  
SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043**



## 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)

CP

~~CP~~

J

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>



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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda N°141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 632-1300  
Correo electrónico: : [jorge.delacruzg\\_0@munlima.gob.pe](mailto:jorge.delacruzg_0@munlima.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE S/N DE FECHA 11 DE MARZO DE 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados  
Recursos Determinados

#### 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 el plazo de conformidad con el numeral 11.2 de las especificaciones técnicas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

##### **Prestación Principal:**

##### **Plazo de entrega de las camionetas**

El plazo de entrega de los bienes es de setenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **Plazo de entrega de la documentación requerida:**

La entrega de los documentos requerido en el numeral 10: tarjeta de propiedad, placas de rodaje para uso particular y el SOAT, deberán ser presentados en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado la entrega de las camionetas a la Entidad y la entrega de la documentación correspondiente para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP).

##### **Prestaciones Accesorias:**

##### **Mantenimiento preventivo**

El plazo del servicio es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan 180,000 km lo que ocurra primero, contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

##### **Mantenimiento correctivo programado**

El plazo del servicio es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan los 120,000 KM de recorrido lo que ocurra primero, contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega- Recepción.

### 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/ 6.80 (Seis con 80/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N°288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141, tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

#### **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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.



- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<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) Ficha técnicas y/o brochares y/o catálogos y/o folletería, que acrediten como mínimo las siguientes características del vehículo:

- Cilindrada: Mínimo 2,300 cm<sup>3</sup>
- Potencia en HP/rpm: Mínimo 142 HP / 3,400 rpm
- Torque (N-m / RPM): Mínimo 343 / 1,600 – 2,000

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

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

No corresponde

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<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.



#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Declaración jurada de que contará con un plan de gestión de manejo de residuos sólidos para llantas y baterías de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- k) Deberá presentar el programa y procedimiento de mantenimiento preventivo conforme al Anexo N° C o el Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante del vehículo, según corresponda, con los importes por cada mantenimiento, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- l) Carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda, donde se acredite que el postor es distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada.
- m) Documento donde se señale la red de concesionarios o talleres autorizados de la marca en Lima Metropolitana y copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal de los mismos.
- n) Certificado emitido por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de conformidad del bien.
- o) Certificado del servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por un periodo mínimo de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de conformidad del bien.
- p) Certificado u otro documento emitido por el fabricante o concesionario de la marca, indicando que los vehículos cumplen con el estándar de emisión EURO IV en adelante.
- q) Detalle de los precios unitarios, el cual deberá señalar el costo del servicio de cambio de llantas y baterías, así como el precio de cada bien (llantas y baterías).

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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



*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>8</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 por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago del contratado de la **prestación principal**, en pago UNICO, previa conformidad de la prestación.

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

- Guía de Remisión con recepción del Área de Almacenamiento y Distribución.
- Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los vehículos, emitido por el Comité de recepción designado por la Entidad con el VB del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

### Prestaciones Accesorias

#### Servicio de Mantenimiento Preventivo

La Entidad realizará el pago del contratado de la prestación, en pago PERIÓDICO, por los servicios efectivamente realizados según el Anexo N° C.

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

- Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular por parte del contratista.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales,

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

emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio efectuados en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

#### **Servicio de Mantenimiento Correctivo Programado**

La Entidad realizará el pago del contratado de la prestación, en pago PERIÓDICO, por los servicios efectivamente realizados.

El pago se hará previa presentación de los siguientes documentos:

- Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular por parte del contratista.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por la prestación ejecutada. Podrá presentarse una factura por la totalidad de prestaciones efectuadas en un periodo determinado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante un periodo determinado.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.



### 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



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### REQUERIMIENTO

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:



La presente contratación es para incorporar unidades vehiculares (camionetas) equipadas y con servicio de mantenimiento a la flota vehicular de la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima con la finalidad de mejorar el servicio de seguridad ciudadana en la modalidad de zonas vigiladas por el servicio de patrullaje en el Cercado de Lima.

##### 3. ANTECEDENTES:



La presente adquisición se ejecutará a través de la Inversión por Optimización (IOARR): ADQUISICIÓN DE CAMIONETA; EN EL(LA) SERVICIO DE SERENAZGO DE LIMA CERCADO EN EL CENTRO POBLADO LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA; con CUI: 2638043; en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1. Objetivo general



El objetivo de la contratación es brindar al Serenazgo de Lima Cercado el soporte logístico necesario para el cumplimiento de las metas contempladas en los Planes de Acción de Seguridad Ciudadana, contribuyendo al logro del objetivo de mejorar la seguridad ciudadana en Lima Metropolitana.

##### 4.2. Objetivo específico

Contratar la adquisición de cincuenta (36) unidades vehiculares (camionetas) incluyendo el equipamiento y sus mantenimientos preventivos y correctivos durante un horizonte de funcionamiento estimado de tres (3) años, servicios



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

que deberán incluir la mano de obra, repuestos originales nuevos de fábrica de la marca ofertada y lubricantes de la calidad recomendados por el fabricante, entre otros, a fin de garantizar el buen funcionamiento y operatividad de los vehículos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR

### Prestación principal

ÍTEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA METROPOLITANA	UNIDAD	35

### Prestación accesoria

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Mantenimiento preventivo	Servicio	1
Mantenimiento correctivo	Servicio	2

### 5.1 Características y condiciones

#### 5.1.1. Características técnicas de los bienes

Las características técnicas se encuentran detalladas en el ANEXO N°A que forma parte de las presentes especificaciones técnicas.

#### 5.1.2. Condiciones

- El contratista, deberá entregar los vehículos con el tanque de combustible lleno.
- Al finalizar la entrega de los bienes se suscribirá el Acta de Entrega-Recepción por el contratista y el área usuaria, previa emisión del Acta de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas a cargo del Comité de recepción.

#### 5.1.3. Normas Técnicas

Los vehículos deberán 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 contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial y sus modificatorias, el Reglamento Nacional de Tránsito,





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias, Directiva N° 002-2006-MTC/15 y normas aplicables obligatorias.

**5.1.4. 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.

**5.2 Condiciones complementarias**

**5.2.1. Garantía Comercial**

La garantía estará constituida por un "Certificado de Garantía" emitido y suscrito por el representante legal del contratista y otorgado a la entrega del vehículo, 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, que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía incluye la mano de obra que originen los cambios del repuesto defectuoso.
- **Periodo de la garantía del vehículo:** Tres (3) años o 100,000 kilómetros, lo que ocurra primero. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Periodo de la garantía del equipamiento:** Tres (3) años o 100,000 kilómetros, lo que ocurra primero. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Periodo de la garantía de la prestación accesoria:** La garantía de repuestos y servicios efectuados a través de la prestación accesoria, será no menor de 6 meses, contados a partir de la fecha de la conformidad de la prestación accesoria por cada vehículo.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales, notificará mediante Carta o correo electrónico al contratista, la (s) observación (es) encontradas en el vehículo y/o





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 (Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular y/o Área usuaria y el contratista), siempre que no sea mayor a diez (10) días calendarios

### 5.2.2. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista debe contar con un mínimo de tres (03) 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 accesoria (Mantenimiento preventivo y correctivo).
- El contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos y servicio técnico para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad del bien.
- El Contratista deberá instalar repuestos originales o recomendados por el fabricante de la camioneta durante la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos (de éstos previo diagnóstico técnico adecuado).

Para la suscripción del contrato, el contratista debe presentar el 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 conformidad del bien. Ambos certificados serán emitidos por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada.

### 5.3 Prestaciones Accesorias



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El servicio del mantenimiento preventivo y correctivo deberá brindarse en los concesionarios y/o talleres señalados en el perfeccionamiento del contrato.

**5.3.1. Servicio de mantenimiento preventivo**

El mantenimiento para los vehículos se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- Según el Anexo N° C de las especificaciones técnicas o el "Plan de Mantenimiento" recomendado por el fabricante para un plazo de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan 180,000 km, el contratista deberá sustentar por qué es más favorable, en caso este último sea más favorable.
- El servicio será hasta completar los 180,000 km de recorrido o tres (03) años, lo que ocurra primero (este periodo será contabilizado a partir de la fecha de conformidad de la entrega de los vehículos al Área usuaria) Se adjunta el cuadro Anexo N° C de donde se debe considerar los ítem como parte del mantenimiento preventivo.
- Los servicios de mantenimiento incluyen lubricantes, filtros, repuestos, accesorios, otros materiales, muestras de aceites incluyendo su análisis y mano de obra, los cuales serán realizados en los concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el representante de la marca en el Perú.
- El contratista, a la entrega de las camionetas, deberá de presentar el programa y procedimiento de mantenimiento conforme al Anexo N° C o el "Plan de Mantenimiento" recomendado por el fabricante, de ser el caso.
- Asimismo, deberá facilitar a la unidad usuaria información actualizada de los concesionarios y/o talleres autorizados para realizar los servicios de mantenimiento, con indicación de ubicación exacta, teléfonos de contacto y correo electrónico, para poder agendar la atención de los servicios.
- El contratista debe programar la atención del servicio de mantenimiento requerido dentro de los dos (02) días calendarios de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio. La duración del mantenimiento se ejecutará dentro del plazo de dos (02) días calendarios de internado el vehículo por el área usuaria en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Previo al inicio del servicio el contratista deberá realizar un video del vehículo verificando el estado en el que ingresa el mismo.
- El contratista deberá instalar repuestos originales o recomendados por el fabricante del vehículo durante la ejecución de los mantenimientos preventivos.
- El contratista deberá evitar que ocurra la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o que se ocasionen daños al mismo, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del servicio de mantenimiento.
- Al finalizar el mantenimiento, deberá entregar el vehículo limpio en su interior y exterior, lavado y aspirado básico de salón, con pulverizado del motor. Asimismo, deberá suscribir un "Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular", firmada por el personal designado por la entidad (con firma, N° de celular, N° de licencia de conducir) y el taller autorizado por el contratista para el mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje del vehículo, así como la relación de los repuestos, accesorios e insumos cambiados y/o recepcionados así como envoltura del repuesto original (cuando corresponda).
- El contratista no deberá cambiar sistemas y/o autopartes del vehículo que no estén contemplados en las presentes especificaciones técnicas.

5.3.2. Servicio de mantenimiento correctivo programado

- a) El mantenimiento correctivo para los vehículos involucra el abastecimiento de las 4 llantas: 2 delanteras y 2 posterior, y de una batería, además de la instalación de ambos bienes, prestación que el contratista deberá ejecutar hasta en dos oportunidades, según el siguiente detalle:

	Primer Mantenimiento	Segundo Mantenimiento
Oportunidad	A los 60,000 KM de recorrido	A los 120,000 KM de recorrido
Prestaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Suministro y cambio de 4 llantas delanteras y posterior</li><li>✓ Suministro y cambio de batería</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Suministro y cambio de 4 llantas, delanteras y posterior</li><li>✓ Suministro y cambio de batería</li></ul>





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Al cumplir cada kilometraje de recorrido el contratista deberá programar y ejecutar la prestación por cada una de las camionetas.
- c) La programación del servicio de mantenimiento correctivo por parte del contratista no podrá exceder el plazo de veinte (20) días calendario de cumplidos los kilometrajes respectivos.
- d) El plazo parcial por cada servicio de mantenimiento correctivo será como máximo hasta cinco (05) días calendarios contabilizados del día siguiente del internamiento de la camioneta en el taller del contratista.
- e) Previo al inicio del servicio el contratista deberá realizar un video del vehículo verificando el estado en el que ingresa el mismo y deberá guardar en video durante todo el plazo de ejecución del servicio. Cuando lo considere necesario la entidad solicitará copia de los videos, debiendo el contratista facilitar su acceso ha dicho contenido.
- f) Orden de trabajo (OT), que contemple: datos del vehículo, antecedentes de mal funcionamiento, fecha y hora de inicio del proceso de reparación, detalle del servicio (diagnóstico que concluyan en la causa, regulación si la causa es simple, desmontaje del componente fallado si la causa no fue simple, desamado y evaluación de reusabilidad de partes, lista de los repuestos y materiales a usar con costo, amado con calibraciones y montaje más pruebas del sistema reparado) fecha y hora del cierre de la OT, información que deberá detallar también en el informe del servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular.
- g) El contratista deberá instalar repuestos originales o recomendados por el fabricante de la camioneta (previa constancia), durante la ejecución de los mantenimientos correctivos programados.
- h) El contratista no deberá cambiar sistemas y/o autopartes del vehículo que no estén contemplados en las presentes especificaciones técnicas.
- i) El contratista deberá evitar que ocurra la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares o que se ocasionen daños al mismo, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del servicio de mantenimiento.
- j) Al finalizar el mantenimiento, deberá entregar el vehículo limpio en su interior y exterior, lavado y aspirado básico de salón, con



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

pulverizado del motor. Asimismo, deberá suscribir un "Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular", firmada por el personal designado por la entidad (con firma, N° de celular, N° de licencia de conducir) y el taller autorizado por el contratista para el mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje del vehículo, así como la relación de los repuestos, accesorios e insumos cambiados y/o recepcionados (cuando corresponda).

## 6. CLAUSULAS ESPECIALES

### 6.1 Otras obligaciones del contratista – cláusula de anticorrupción

- a) El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
- ✓ Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
  - ✓ No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
  - ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - ✓ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
  - ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada
- b) Contar con un plan de gestión de manejo de residuos sólidos para llantas y baterías de acuerdo a la normatividad nacional vigente, lo que acreditará con una declaración jurada para la firma del contrato.

### 6.2 Confidencialidad

El contratista debe mantener la total confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON SU OFERTA

Ficha técnicas y/o brochares y/o catálogos y/o folletería, que acrediten como mínimo las siguientes características del vehículo:





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cilindrada: Mínimo 2,300 cm<sup>3</sup>
- Potencia en HP/rpm: Mínimo 142 HP / 3,400 rpm
- Torque (N-m / RPM): Mínimo 343 / 1,600 – 2,000

## 8. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro, adicionalmente a los documentos indicados en las bases, deberá presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento de los contratos:

- a) Declaración jurada de que contará con un plan de gestión de manejo de residuos sólidos para llantas y baterías de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- b) Deberá presentar el programa y procedimiento de mantenimiento preventivo conforme al Anexo N° C o el Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante del vehículo, según corresponda, con los importes por cada mantenimiento, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- c) Carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda, donde se acredite que el postor es distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada.
- d) Documento donde se señale la red de concesionarios o talleres autorizados de la marca en Lima Metropolitana y copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal de los mismos.
- e) Certificado emitido por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de conformidad del bien.
- f) Certificado del servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por un periodo mínimo de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de conformidad del bien.
- g) Certificado u otro documento emitido por el fabricante o concesionario de la marca, indicando que los vehículos cumplen con el estándar de emisión EURO IV en adelante.
- h) Detalle de los precios unitarios, el cual deberá señalar el costo del servicio de cambio de llantas y baterías, así como el precio de cada bien (llantas y baterías).

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

## 9. RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 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 para la suscripción del contrato.

## 10. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

El Contratista deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) Placas de rodaje para uso de emergencia.
- c) SOAT para cada uno de los vehículos entregados, vigente por un año.

### Consideraciones:

- a) Debe considerarse como titular a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- b) Para los trámites de la documentación ante Registros Públicos (RRPP), el Área Usuaria hará entrega de la siguiente documentación al contratista:
  - ✓ Resolución de nombramiento y delegación del funcionario que cuente con las facultades necesarias.
  - ✓ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción.
  - ✓ Oficio remitido a la Asociación automotriz solicitando la elaboración de las placas para uso de emergencia.
  - ✓ Carta poder para gestionar la inscripción.
  - ✓ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.
- c) El contratista asumirá todos los gastos administrativos correspondientes al trámite del SOAT, la tarjeta de propiedad y placas de rodaje de los vehículos entregados.





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) 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 Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.
- e) 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.
- f) 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 del Equipo de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Entidad sobre cualquier incidencia u observación no atribuible al contratista que retrase los trámites.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 11.1 LUGAR

#### ❖ Prestación Principal:

##### 11.1.1 Lugar de entrega de las camionetas

Los vehículos serán entregados en la Base de la Gerencia de Seguridad Ciudadana Km 6.5 vía de Evitamiento – Piedra Lisa - Rímac, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el personal del Área de Almacenamiento y Distribución de la Entidad.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Conjuntamente con la entrega de los vehículos, el contratista deberá proporcionar el "Certificado de Garantía", firmado por el representante legal.

**11.1.2 Lugar de entrega de la documentación requerida:**

La entrega de los documentos requerido en el numeral 10: tarjetas de propiedad, placas de rodaje de emergencia, y el SOAT, serán entregados a través de la mesa de partes de la entidad, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia en el horario de en el horario de 08:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Servicios Generales de la Oficina General de Administración.

❖ **Prestaciones Accesorias:**

**11.1.3 Mantenimiento preventivo y correctivo**

El servicio del mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en los concesionarios y/o talleres que designe el contratista.

**11.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

❖ **Prestación Principal:**

**11.2.1 Plazo de entrega de las camionetas**

El plazo de entrega de los bienes es de setenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**11.2.2 Plazo de entrega de la documentación requerida:**

La entrega de los documentos requerido en el numeral 10: tarjeta de propiedad, placas de rodaje para uso particular y el SOAT, deberán ser presentados en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado la entrega de las camionetas a la Entidad y la entrega de la documentación correspondiente para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP).

❖ **Prestaciones Accesorias:**

**11.2.3 Mantenimiento preventivo**

El plazo del servicio es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan 180,000 km lo que ocurra primero, contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**11.2.4 Mantenimiento correctivo programado**

El plazo del servicio es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan los 120,000 KM de recorrido lo que ocurra primero, contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega- Recepción.

**12. PENALIDAD**

**12.1 Penalidad por mora**

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12.2 Otras penalidades aplicables**

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 en el literal e) del numeral 10 de las presentes especificaciones Técnicas.	10% de la UIT por día de atraso.	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el incumplimiento) en el
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 (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT por día de atraso.	cual señalen los días de atraso. b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	Por instalación de repuestos no originales o no recomendados por el fabricante de la camioneta durante la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos.	20% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT, por cada repuesto no original instalado y reemplazo del repuesto correspondiente.	<p>c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.</p> <p>d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva.</p> <p>e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.</p>
4	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	20% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT, por cada accesorio o repuesto, perdido o robado y la reposición de los accesorios o repuestos faltantes.	
5	Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del contratista durante el tiempo de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	20% de una Unidad Impositiva Tributaria y la reparación del daño.	
8	Por cambiar sistemas y/o autopartes del vehículo que no estén contemplados en las especificaciones técnicas	20% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT por ocurrencia	
7	Por no entregar el vehículo limpio en su interior y exterior, lavado y aspirado básico de salón con pulverizado del motor.	3% de una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT por cada ocurrencia	

### 13. CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES

#### ❖ Prestación Principal

- a) La conformidad de las camionetas será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales de la Oficina General de Administración, previo informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales. Para efectos de emitir la conformidad, se deberá contar con la siguiente documentación:





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ El Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del vehículo, emitida por el Comité de recepción designado por la Entidad con el VB del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales.

- b) La conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de propiedad) será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales.

❖ Prestaciones Accesorias

- a) La conformidad por cada servicio de mantenimiento preventivo y correctivo programado realizado, será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales, para ello deberá contar con la siguiente documentación entregado por el contratista:

- ✓ Inventario general del vehículo.
- ✓ Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular.
- ✓ Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular.

14. FORMA DE PAGO

❖ Prestación Principal

La Entidad realizará el pago del contratado de la prestación principal, en pago UNICO, previa conformidad de la prestación.

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

- a) Guía de Remisión con recepción del Área de Almacenamiento y Distribución.
- b) Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los vehículos, emitido por el Comité de recepción designado por la Entidad con el VB del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales.
- c) Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- d) Comprobante de pago.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294,



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

❖ **Prestaciones Accesorias**

**Servicio de Mantenimiento Preventivo**

La Entidad realizará el pago del contratado de la prestación, en pago PERIÓDICO, por los servicios efectivamente realizados según el Anexo N° C.

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

- Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular por parte del contratista.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios
- Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio efectuados en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

**Servicio de Mantenimiento Correctivo Programado**

La Entidad realizará el pago del contratado de la prestación, en pago PERIÓDICO, por los servicios efectivamente realizados.

El pago se hará previa presentación de los siguientes documentos:

- Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular por parte del contratista.
- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago por la prestación ejecutada. Podrá presentarse una factura por la totalidad de prestaciones efectuadas en un periodo determinado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante un periodo determinado.





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

**15. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima 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 de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**18. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación del servicio de mantenimientos preventivos y/o correctivos.

**19. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO N° A

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CAMIONETAS Y ACCESORIOS

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CAMIONETA	
Características de las Camionetas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Año de fabricación: Mínimo 2024</li><li>• Condición: Nuevo de Fábrica</li><li>• Recorrido: Hasta 100 Kms.</li><li>• Tipo de carrocería: Pick up</li><li>• Número de puertas: Cuatro (04)</li><li>• Norma de emisión de gases: debe de cumplir con los límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas según Decreto Supremo N° 010-2017-MINAN.</li><li>• Cilindrada: Mínimo <u>2,300</u> cm<sup>3</sup></li><li>• Combustible: Diésel</li><li>• Número de cilindros: 04 cilindros en línea</li><li>• Número de válvulas: 16</li><li>• Distribución de levas: DOHC</li><li>• Potencia en HP/rpm: Mínimo 142 HP / 3,400 rpm</li><li>• Torque (N-m / RPM): Mínimo 343 / 1,600 – 2,000</li><li>• Relación de compresión de motor (a 1): <u>15.00</u></li><li>• Velocidad máxima: Superior a 160 Km/hrs.</li><li>• Sistema de encendido: con controles eléctricos / electrónicos o manual, en el llavero y/o interior del vehículo.</li><li>• Timón: A la izquierda original de fábrica, regulable con protector de anti desgaste o forro de cuero entallado color negro.</li><li>• Tipo de dirección asistida: Puede ser dirección electrónicamente asistida (EPS) y/o hidráulica.</li><li>• Alimentación de combustible: Common Rail</li><li>• Capacidad del depósito de combustible (L/gal): mínimo 80 / 21.1 (Este se debe entregar lleno)</li><li>• Sistema eléctrico: 12 VDC</li><li>• Capacidad de transporte: Capacidad de transporte 5 personas (incluye conductor)</li><li>• Tipo de transmisión: Mecánica, mínimo 6 cambios más retroceso</li><li>• Palanca: Ubicada en el piso, como parte de la consola con base en el piso</li><li>• Tracción: 4x2.</li><li>• Neumático: Cuatro (04) Neumáticos tipo radial y un (01) neumático de uso de repuesto, el cual será de las dimensiones según el fabricante.</li><li>• Aros: 04 aros de acero o aleación y 1 aro de repuesto de acero o aleación.</li><li>• Medida del aro: Lo que indica el fabricante, mínimo 16".</li><li>• Suspensión Delantera y posterior: Independiente con doble horquilla y barra estabilizadora delantera. Eje rígido con muelles semi elíptico posterior.</li><li>• Sistema de Frenos: Con ABS</li></ul>





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Frenos delanteros: Discos Ventilados
- Frenos posteriores: Tambor
- Lunas: Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente o manual, parabrisas delantero anti impacto (laminados de fábrica o equipado localmente). Luna posterior con desempañador.
- Faros: Halógenos de fábrica o superior, luz de retroceso.
- Limpia parabrisas: Limpia parabrisas delanteros con 2 Velocidades y/o con ciclo intermitente.
- Batería: de 12V - 90Ah - 730CCA. que soporte el sistema de emergencia y con fecha de activación no mayor a 2 meses.
- Espejos Interiores: Retrovisor con antidesello día/noche (se aceptarán unidades con sistema antidesello manual).
- Espejos Exteriores: Estándar de fábrica.
- Protección: Protectores de faros, seguros de aros, juegos de pisos.
- Sistema de Alarma y/o Alarma incorporada con control remoto.
- Color de vehículo: El color del vehículo original de fábrica deberá ser blanco; el Diseño debe ajustarse a las imágenes proporcionadas al final de las presentes Especificaciones Técnicas (ver Anexo B). El diseño comprende Pintado y Vinil.
- Con Cámara posterior de retroceso (sensores opcionales)  
Interior:
  - Asientos delanteros: Asientos tipo butaca reclinables, deslizables, anatómicos, con apoya cabezas, con fundas de cuero sintético color negro.
  - Asientos posteriores: sistema ISOFIX, Abatibles estándar con 2 apoya cabezas. Se aceptarán vehículos con asientos posteriores fijos, con DOS (02) apoya cabezas, con fundas de cuero sintético color negro.
  - Material de asientos: Tela estándar o material superior
  - Tapiz de pisos: Estándar de fábrica.
  - Equipo de sonido: Sistema de audio (AM y FM), entrada auxiliar y cuatro parlantes (Debe considerarse la entradas auxiliares que vienen con el diseño del vehículo ya incorporadas desde su fabricación).
  - Apertura de puertas: Eléctrico
  - Reloj: Estándar y/o según fabricante
  - Aire acondicionado: estándar de fábrica.
  - Encendedor: Estándar, se aceptarán vehículos con socket de 12 v.
  - Luz interior: Si
  - Instrumentos: Velocímetro en Kms/h, Odómetro en Kms, Tacómetro en RPM, Temperatura del motor y nivel de combustible, indicador de carga de batería y presión del aceite de motor.
  - Parasoles: Si
  - Apertura interior de tapa de combustible: Manual o eléctrica. También se aceptarán vehículos con apertura exterior de tapa de combustible.
  - Cinturones de seguridad:
    - \* Cinco (05) cinturones de seguridad con un mínimo de:
    - \* 02 delanteros de tres puntos cada uno.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 03 posteriores (03 puntos cada uno).</li> <li>• <u>Air bag: piloto y copiloto como mínimo</u></li> <li>• Claxon.</li> </ul>
Accesorios	<p>Contar con dispositivos y accesorios para su instalación.</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 de batería</li> <li>• Triangulo de seguridad refractivo color rojo.</li> <li>• Medidor de presión de llantas, gata, llave de ruedas y herramientas del fabricante.</li> </ul> <p><b>Barra Antivuelco:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tubo electro soldado de 1" 1/4x2mm como mínimo</li> <li>• Pintura electrostática color negro</li> <li>• Tipo de Soldadura MIC MAC</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CAMIONETA</b>	
	<p><b>Protector de Tolva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material aplicado de poliuretano supraliner.</li> <li>• Aplicado en una cabina acondicionada para el mismo trabajo</li> <li>• (aislada) con equipos y material de primera calidad</li> <li>• Alta resistencia y durabilidad</li> </ul>
Manuales y Catálogos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Operación y Mantenimiento del Vehículo (en español)</li> <li>• Manual de Servicios o de Taller completo (en español)</li> <li>• Catálogo de repuestos con códigos de partes original.</li> </ul>
<b>ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA</b>	
Equipamiento	<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>El equipo de emergencia debe apagarse con la llave del vehículo.</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> </ul>





GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"> <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 Rojo.</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 translucido 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> </ul>
<b>ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO DE EMERGENCIA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luces callejoneas (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>• Patones 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 roja: 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> </ul>

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.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ACABADO EXTERIOR:**

El vehículo debe contar con:

- Rotulación de letras y números en material reflectivo grado ingeniería 3M.
- Escudo de la Policía Nacional del Perú en Material reflectivo DG3 con impresión serigráfica y sobre laminado fundido para protección de rayos ultravioletas para las puerta laterales delanteras seguida del texto "POLICIA", asimismo el texto "POLICIA" en el capot del vehículo rotulado en material DG3.

**ANEXO N° B**

Imagen referencial de PINTADO Y/O PLOTEADO







RENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO Nº C

MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA LOS 180,000 KM PARA CAMIONETA 4x2

REPARTES Y ORO																																																											
MILES																																																											
SEÑALES A TERCER COSTO																																																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43																	



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 18'000,000.00 (Dieciocho Millones y 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>venta de camionetas 4x4, 4x2, SUV o sedan.</b></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 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>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>9</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".*



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 (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### 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 DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131380951**, con domicilio legal en Jirón Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043**, 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 la **ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043**.

### 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>10</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO para la prestación principal y para las prestaciones accesorias se realizan de conformidad con lo establecido en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



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 acuerdo al siguiente detalle:

##### **Prestación Principal:**

##### **Plazo de entrega de las camionetas**

El plazo de entrega de los bienes es de setenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### **Plazo de entrega de la documentación requerida:**

La entrega de los documentos requerido en el numeral 10: tarjeta de propiedad, placas de rodaje para uso particular y el SOAT, deberán ser presentados en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado la entrega de las camionetas a la Entidad y la entrega de la documentación correspondiente para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP).

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** y el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO**.

*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 (MANTENIMIENTO PREVENTIVO) es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan 180,000 km lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias (MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROGRAMADO) es de tres (3) años o hasta que los vehículos cumplan 120,000 km lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.*

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 Área de Almacenamiento y Distribución y la conformidad de las camioneras será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales de la Oficina General de Administración, previo informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales. Para efectos de emitir la conformidad, se deberá contar con la siguiente documentación: El Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del vehículo, emitida por el Comité de recepción designado por la Entidad con el VB del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular de la Oficina de Servicios Generales, la conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de propiedad) será otorgada por el responsable de la Oficina de Servicios Generales. En el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 TRES (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 DÉCIMASEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

<sup>12</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).

**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>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
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 la ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA CERCADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2638043, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**.

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>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL:</b> ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS EQUIPADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE Y DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DE LIMA METROPOLITANA	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA 01:</b> MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA 02:</b> MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL  
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>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</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>20</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 período.

<sup>21</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>22</sup>

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

<sup>23</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.

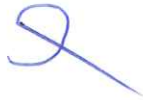
<sup>24</sup>

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>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MML-OGA-OL**  
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.*