

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**

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE CUATRO (04) CAMIONETA DOBLE
CABINA 4 X 4 CON EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN
PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
CHOSICA**

JUNIO, 2024

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.


Acd

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



ACD

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

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.

Ad

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)
RUC N° : 20131371455
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur Nro. 496 – Lurigancho - Lima
Teléfono: : 01)360-3078 / (01)360-0683 (ANEXO 2017-2018)
Correo electrónico: : slogistica14@munichosica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE CUATRO (04) CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 CON EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA”.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL:		
	• CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 EQUIPADAS	Unidad	4
	PRESTACIÓN ACCESORIA:		
	• MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	1
	• CAPACITACIÓN	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F02-LP-2-2024-GM-MDL** del 29 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de la prestación principal:

El contratista deberá entregar los vehículos (incluye entregables) hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

Plazo de las prestaciones accesorias:

- Mantenimiento de preventivo:

CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4

El plazo de mantenimiento preventivo será hasta completar los 150,000 km de recorrido o tres (03) años (lo que ocurra primero), contabilizados a partir de la conformidad del bien.

- Capacitación

El plazo para la capacitación será hasta dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado por parte de la sub gerencia de serenazgo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.70 (seis con 70/100 soles) en la caja de entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica Palacio Municipal), recoger en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local casa de la Mujer en la Oficina de Logística y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y sus modificaciones
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el artículo 100° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual de Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

- e) El postor deberá adjuntar en su propuesta información técnica de las características de las camionetas ofertadas, que evidencien que las mismas cumplen totalmente con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, indicando en un cuadro la marca, año de fabricación y año de modelo, adjuntando un detalle de los vehículos propuestos, lo cual debe acreditar a través de brochures, catálogos, folletos o cualquier otro documento que demuestre las condiciones técnicas ofertada, desde el hito 5 hasta hito 29 indicados en el numeral 6.1 de la presente especificación técnica del capítulo III de la presente bases, Pag. 21.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. 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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido incluido los insumos requeridos para el mantenimiento, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta completar los 150,000 km de recorrido o tres años (lo que ocurra primero).
- k) Cronograma de mantenimientos preventivos valorizados, de acuerdo al manual mantenimiento del fabricante.
- l) Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando como mínimo con dos (02) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso, indicando su razón social, dirección, contacto y teléfono.
- m) Carta de disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado, del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.
- n) Carta de disponibilidad de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

Pago de la prestación principal:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único por el 100% del monto de la prestación principal.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión del contratista, sellada y firmada por el responsable del Almacén General de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.
- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.
- Acta de recepción y conformidad de Cumplimiento de Especificaciones técnicas suscrita por el responsable del Almacén y área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Comprobante de Pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

Pago de las prestaciones accesorias:

➤ MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cuya ejecución será en función de los mantenimientos efectivamente realizados.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Comprobante de pago por el período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio efectuados en el período reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

➤ **CAPACITACIÓN**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos ÚNICO.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Comprobante de pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

ACD

[Handwritten signature]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA

2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Serenazgo

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de cuatro (04) camioneta doble cabina 4 X 4 con equipamiento por reposición para la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Lurigancho Chosica

4. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar de manera eficiente y oportuna en el aspecto operativo y de la atención de emergencia auxilio y asistencia a los problemas de seguridad ciudadana que se puedan presentar dentro de la jurisdicción del distrito de Lurigancho Chosica, con las unidades vehiculares se podrán brindar un buen y mejor servicio de patrullaje y combatir la delincuencia, además mitigar los efectos contrarios a las actividades en el rubro de la seguridad ciudadana

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General:

Adquirir camionetas que mejoren la calidad y capacidad operativa de los servicios brindados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana /Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Lurigancho Chosica

5.2 Objetivos Específicos:

- Fortalecimiento del Servicio de Seguridad Ciudadana
- Aumentar y mejorar el patrullaje vehicular preventivo, disuasivo y de acción reactiva

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Los bienes a contratar son los siguientes

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL:		
	• CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 EQUIPADAS	Unidad	4
	PRESTACIÓN ACCESORIA:		
	• MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	1
	• CAPACITACIÓN	Servicio	1

6.1. Características Técnicas

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

ITEM N° 01: CAMIONETA PICK UP 4 X 4		
N°	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO
		DATOS GENERALES
1	AÑO MODELO	2024
2	CONDICIÓN DEL CHASIS	Debe ser diseñado originalmente de fábrica para el transporte de personas. Chasis y motor de la misma marca, o chasis y motor del mismo fabricante.
3	CONDICIÓN DEL VEHICULO	Vehículo nuevo de fábrica. El vehículo no ha tenido ningún recorrido mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, traslado por vía marítima, terrestre o aérea, trámites de desaduanaje, traslado al servicio de preventiva y entrega al concesionario o sitio de entrega acordado.



4

EQUIPAMIENTO DE CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4

Las cuatro (04) camionetas deberán ser equipadas de acuerdo al Decreto Supremo N°. 001-2022 IN, el cual dice:
DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SERENOS Y ESTANDARIZA LAS CARACTERÍSTICAS DE UNIFORMES, VEHÍCULOS, DISTINTIVOS E IMPLEMENTOS DEL SERENO
-La barra de luces o circulina color azul
-SERENAZGO: letra mayúscula Arial color blanco tamaño de letra 18 cm de alto X 9 cm de ancho. Letras presentadas en visión espejo
-Franja azul de 24 cm alto de extremo a extremo, etc. El gráfico N°. 20, N°. 21 y N°. 22 son imágenes referenciadas de la parte frontal, posterior y lateral de la camioneta
-Cada vehículo deberá contener:
Barra de luces de alta intensidad, debiendo ser nuevos, longitud de 1100 a 1400 mm. (medidas aproximadas)
Forma aerodinámica, lineal o similar. Los domos serán de 02 o mas piezas, intercambiable, empujados en la base. Cada led con emisión de 4,000 mcd, los controles de la barra de luces y sirena se pueden instalar en la caja de la sirena y/o en el micrófono, a fin de facilitar la maniobrabilidad del conductor y proteger la sirena, garantía de 3 años y deberá ser instalado por el proveedor ganador.
-Sirena con alta voz, con una potencia de 100 watts, sonidos de 3 como mínimo, garantía 02 años, Provisión e instalación a cargo del postor ganador de la Buena Pro en cada vehículo.
Estribos laterales,
-Sistema antivuelco exterior, Geometría antivuelco TUBULAR tubo de 3" diam. Exterior por 2 mm de espesor
-Protector de tolva, de poliuretano u otro material similar, adecuado a la forma del interior de tolva del vehículo, incluye provisión e instalación en cada vehículo.
-Camilla de auxilio, Camilla espinal para inmovilización y acciones de extricación, de material plástico o aluminio, resistente a los fluidos del cuerpo (no los absorbe), deben tener asas para facilitar el transporte, medidas largo 168 mm, ancho 45 cm y espesor 6 cm., debe incluir bolsa de tela.

SISTEMA MOTOR

5	CARACTERÍSTICAS GENERALES	Diesel 4, cilindros en línea, 16 válvulas, inyección directa common rail, turbo intercooler. Parte frontal del vehículo
6	TIPO	Turbo Diésel intercooler.
7	NÚMERO DE CILINDROS / CILINDRADA	4 cilindros/ entre 2,400 a 2,755 cc
8	POTENCIA	161 - 202 HP/3,400-3600 RPM
9	TORQUE (kg-m/rpm)	41/2000-400-3400
10	VALVULAS	16 como mínimo
11	ALIMENTACION	Common Rail /Diésel

DIRECCIÓN

12	TIMÓN	Regulable en altura y en profundidad
13	TIPO/DIRECCION	Hidráulica /eléctricamente asistida

DIMENSIONES, PESOS Y CAPACIDAD

14	CAPACIDAD	Cinco (05) asientos (incluyendo conductor)
15	LARGO TOTAL	5,253 - 5,325 mm

16	ANCHO TOTAL	1,850 - 1,855 mm
17	ALTO TOTAL	1,820 - 1,822 mm
18	PESO BRUTO VEHICULAR	2,900 - 3,090 kg
19	PESO NETO	1,120 kg - 2,100 kg
20	TANQUE DE COMBUSTIBLE (Lit/Gal)	76/20 - 80/21.13
SISTEMA DE TRANSMISIÓN, RODAMIENTO Y SUSPENSIÓN		
21	TIPO DE TRANSMISIÓN	6 MT (6 velocidades como mínimo)
22	FÓRMULA RODANTE/VERSION	4x4
23	NEUMÁTICOS	Aros: mínimo de 6.0" x 16.5 - 17 de acero. Neumáticos: 255/65R17 - 265R/65R17 como mínimo (incluida llanta de repuesto)
24	SUSPENSIÓN DELANTERA	Independiente con doble horquilla, con barra estabilizadora delantera.
25	SUSPENSIÓN TRASERA	Eje rígido con muelles semi elípticos / multi link con eje rígido con barra estabilizadora
SISTEMA DE FRENOS		
26	SISTEMA DE FRENOS DELANTERO	Discos ventilados
27	SISTEMA DE FRENOS TRASERO	Tambor
28	DISTRIBUCION ELECTRONICA DE FRENADO (EBD)	SI
29	FRENO ANTIBLOQUEO	SI
CARROCERÍA Y OTROS ACCESORIOS		
30	ESTRUCTURA	Tubular electro soldados de acero (LAI) Unidos con electrosoldadura MIG y protección con pintura anticorrosiva.
31	PUERTAS	Cuatro (04) puertas de servicio ubicada en la parte laterales derecho e izquierdo.
32	AIRBAGS	4 mínimo 7 bolsas de aire como máximo (frontales, laterales y de cortina)
33	CINTURON DE SEGURIDAD	Delanteros, 2 de 3 puntos con ELR, con pretensores y limitadores de fuerza. Posteriores 3 de 3 puntos con ELR
34	ONE TOUCH PARA CONDUCTOR	Alza vidrios para conductor y pasajeros (piloto)
35	VENTANAS	Las ventanas 5 mm y Parabrisas deben ser laminado de 6mm de espesor.
36	DISPOSITIVOS DE VISUALIZACIÓN	Cámara de retroceso y de salón con pantalla de 5 pulgadas como mínimo en la cabina del conductor.
37	AIRE ACONDICIONADO	El aire acondicionado con ventilas delanteras y traseras.
38	CINTURONES DE SEGURIDAD	De acuerdo a las Normas Técnicas.
39	ASIENTOS	Contar con cinco asientos con apoya cabeza, con espaldar de ángulo variable y en los asientos de los pasajeros (cinturón de seguridad). Forrados con tela.



40	AUDIO	Radio con MP3 y bluetooth, 04 parlantes como mínimo y modem instalado para Wi-Fi
41	PARABRISAS	Laminados, con un sello que indique el tipo de vidrio y la norma técnica que corresponde. El parabrisas debe permitir ver claramente el interior del vehículo
42	VENTANAS LATERALES/POSTERIORES	Vidrio templado color gris/verde instalados en las puertas del vehículo
43	DISPOSITIVOS DE ALUMBRADO Y SEÑALIZACIÓN ÓPTICA	Dar cumplimiento al anexo 3 del Reglamento Nacional de Vehículos Decreto Supremo N° 058-2003 y sus modificatorias
44	LIMPIA PARABRISAS	Intermitente con ajuste de frecuencia y ajuste de velocidad
45	ESPEJOS EXTERIORES	Panorámico.
46	COLOR DE VEHÍCULO	Será de color blanco. Pintura de poliuretano.
47	INTERIOR DEL SALÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Piso forrado • Techo forrado en material resistente y lavable • Forrado lateral con material resistente al fuego hasta la altura de las ventanas.
48	COLOR DEL TAPIZ DE LOS ASIENTOS DEL INTERIOR DEL VEHÍCULO	Será de color diseñado por la fábrica

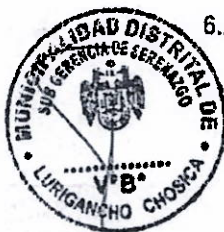
SEGURIDAD

49	EQUIPAMIENTO	<p>Un (01) Extintor portátil de polvo químico seco PQS (6 Kg cada uno) como mínimo. Deberán cumplir con lo dispuesto con la Norma Técnica Peruana N° 833.032 2006 (revisada el 2016).</p> <p>Botiquín con su equipamiento según norma Botiquín homologado que cumple con el Artículo N° 1 de la Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15 que modifica el Artículo N° 1 de la R.D N° 367-2010-MTC/15, instalado cerca al piloto</p> <p>Láminas retroreflectivas de acuerdo al Reglamento Nacional de Vehículos.</p> <p>Cable conector de batería para carga directa (coccopres) mínimo de 5 metros de largo.</p>
50	HERRAMIENTA	<p>Luz portátil con extensión adaptable al panel de vehículo de 10 metros de largo como mínimo.</p> <p>Gata de 5 Ton. como mínimo</p> <p>Llanta de repuesto.</p> <p>Llave de ruedas en X.</p> <p>Medidor de neumáticos.</p> <p>Uno (01) triángulo de seguridad y un (01) cono</p> <p>Caja de herramientas, juego de 15 llaves mixtas de 8 a 25 mm, juego de 15 dados de 8 a 25 mm, llaves francesas de 6" y 10", alicate universal con mango aislado, alicate de presión estándar, martillo con mango de madera estándar, desarmador plano de 6" y 10".</p>
51	PANEL DE INSTRUMENTOS	<p>Velocímetro en Km/h</p> <p>Tacógrafo digital (Opcional)</p> <p>Tacómetro en RPM</p>



		Odómetro de Km
		Indicador de presión de aceite
		Indicador del nivel de combustible
		Indicador de temperatura refrigerante del motor
		Indicador de luces encendidas
		Indicador de condición de baterías
PLACA Y TARJETA DE PROPIEDAD Y SOAT (forman parte de la prestación principal)		
52	PLACA Y TARJETA DE PROPIEDAD	El contratista deberá hacer la entrega de la placa y tarjeta de propiedad, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario posteriores de haberse efectuado el pago y que la entidad haya cumplido con entregar toda la documentación necesaria para el trámite ante la SUNARP.
53	SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)	Vigente por el período de un (1) año, debe entregarse junto con la tarjeta de propiedad.

IMPORTANTE: El postor deberá adjuntar en su propuesta información técnica de las características de las camionetas ofertadas, que evidencien que las mismas cumplen totalmente con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, indicando en un cuadro la marca, año de fabricación y año de modelo, adjuntando un detalle de los vehículos propuestos, lo cual debe acreditar a través de brochures, catálogos, folletos o cualquier otro documento que demuestre las condiciones técnicas ofertada, desde el hito 5 hasta hito 29 indicados en el numeral 6.1 de la presente especificación técnica.



6.2. Condiciones de operación (bienes)

- El vehículo deberá encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras, considerando su utilización en zonas geográficas ubicadas, en zonas geográficas de alta humedad y/o temperatura.
- Que hayan sido diseñados originalmente de fábrica para el transporte de personas
- Que cuenten con chasis y fórmula rodante original de fábrica.

6.3. Condición del material

NF (New Factory) (Nuevo de fábrica).

7. EMBALAJE Y ROTULADO (bienes y servicios)

NO APLICA.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (bienes y servicios)

- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias

9. NORMAS TÉCNICAS (bienes y servicios)

- Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, Establecen Límites Máximos Permisibles (LMP) de emisiones atmosféricas para vehículos automotores.
- Decreto Supremo N° 029-2021-MINAM, modifica el Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM, que establece Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores

10. OBLIGACIONES DEL POSTOR GANADOR

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

- 10.1. Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido incluido los insumos requeridos para el mantenimiento de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta completar los 150,000 km de recorrido o tres años (lo que ocurra primero).
- 10.2. Cronograma de mantenimientos preventivos valorizados, de acuerdo al manual mantenimiento del fabricante.
- 10.3. Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando como mínimo con dos (02) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso, indicando su razón social, dirección, contacto y teléfono.
- 10.4. Carta de disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado, del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.
- 10.5. Carta de disponibilidad de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.

11. DOCUMENTACION A TRAMITAR POR EL CONTRATISTA

11.1. La documentación a tramitar por el contratista es la siguiente:

- Tarjeta de propiedad de la camioneta. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre de la Municipalidad Distrital de Lurigancho (Chosica) (RUC 20131371455).
- Placa(s) de rodaje para uso particular (la que corresponda).
- SOAT vigente por un año.

11.2. El contratista es responsable de tramitar la documentación señalada en el número precedente, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el contratista haya efectuado la entrega del vehículo.
- b) Que la entidad haya efectuado el pago al cien por ciento (100%) a favor del contratista.
- c) Que la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Lurigancho Chosica haya hecho entrega al contratista la siguiente documentación: i) copia del documento del nombramiento del alcalde u otro documento similar, ii) Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción, iii) Carta poder para gestionar la inscripción y iv) Carta poder para el recojo de la(s) placa(s) de rodaje.

11.3. El contratista deberá realizar la entrega de la documentación en la Sub Gerencia de Serenazgo, sito en la Av. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N LURIGANCHO LIMA LIMA.

11.4. La conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa(s), SOAT y tarjeta de propiedad) será otorgada por el área usuaria previa Acta de cumplimiento emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo, la cual permitirá la devolución de la carta fianza de corresponder.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN (bienes)

Suma alzada

13. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (bienes)

NO APLICA.



14. TRANSPORTE Y SEGUROS (bienes y servicios)

NO APLICA.

15. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (bienes y servicios)

15.1 Alcance de la garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, entre otros supuestos que sean ajenos al uso normal o habitual de los vehículos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

15.2 Condiciones de la garantía

La Entidad notificará de manera escrita o electrónica al contratista las ocurrencias ajenas al uso normal o habitual de los vehículos mediante un informe de falla, a fin de que se proceda con la solución de las observaciones encontradas, lo que se realizará en un plazo de tres (03) días calendario de contarse con las partes o productos a reemplazar de alta rotación, sin embargo, de determinarse que corresponde efectuar un cambio de los accesorios y componentes originales de baja rotación se estime el tiempo respectivo de disponibilidad del proveedor (No mayor a 30 días calendario), y de ser el caso, del tiempo que estime el trámite de la importación.

Asimismo, de requerirse trabajos mantenimiento (incluido mano de obra y repuestos) derivados del alcance de la garantía, los costos de estos serán asumidos íntegramente por el contratista.

15.3 Periodo de garantía

- CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA

Mínimo cinco (05) años o 150,000 km.

15.4 Inicio del cómputo del periodo de garantía

Contado a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria



16. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (bienes)

16.1 Se requiere la existencia de disponibilidad de servicios y repuestos en el mercado nacional

16.2 Contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo.

16.3 Contar con la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo

17. Asimismo, en la ciudad de Lima se requiere los siguientes concesionarios o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos:

- CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4
Mínimo un (2) concesionario o taller autorizado.

18. VISITA (bienes y servicios)

NO APLICA.

[Handwritten signature]
AED

19. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

19.1 Mantenimiento preventivo

Los costos de los mantenimientos preventivos serán asumidos íntegramente por el contratista.

• CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4

Se realizarán los mantenimientos preventivos correspondientes hasta los 150.000 kilómetros de recorrido o durante el plazo de tres (03) años (lo que ocurra primero) de acuerdo al manual del fabricante, en concesionario(s) o taller(es) autorizado(s) por el contratista, para lo cual deberá entregar como parte de la documentación para el perfeccionamiento del contrato:

- Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido incluido los insumos requeridos para el mantenimiento, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta completar los 150.000 km de recorrido o tres años (lo que ocurra primero).
 - Cronograma de mantenimientos preventivos valorizados, de acuerdo al manual mantenimiento del fabricante.
 - Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando como mínimo con dos (02) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso indicando su razón social, dirección, contacto y teléfono.
- El servicio de mantenimiento incluye lubricantes, filtros, repuestos, otros materiales accesorios y mano de obra.
 - El contratista debe programar la atención del servicio de mantenimiento preventivo requerido dentro de los dos (2) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado la solicitud del servicio por parte del Área Usuaria vía e-mail.
 - La duración del mantenimiento se ejecutará en un plazo de un (01) día calendario desde el ingreso del vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.
 - El contratista tiene un plazo de un (01) día calendario desde la finalización del mantenimiento para realizar la devolución del vehículo al área usuaria.



19.2 Soporte técnico

NO APLICA.

19.3 Capacitación y/o entrenamiento

19.3.1. La capacitación forma parte de la prestación accesoria, debiéndose ejecutar dentro del plazo ofertado.

CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA

Participantes: cuatro (4) participantes.
Perfil del expositor: Instructor del contratista.
Total, de horas: ocho (8) horas.

Teórico

- Tema específico: operación del vehículo nivel usuario.
- Momento: posterior al internamiento del vehículo.

De vencer el plazo indicado un día sábado domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente.

- o Duración mínima: dos (2) horas lectivas.
- o Lugar de realización: instalaciones del estadio Solís García, sito en Av ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N / LURIGANCHO-distrito de Lurigancho Chosica, provincia y departamento de Lima.

Práctica

- o Tema específico: conducir y operar el vehículo por vía urbana
- o Momento: posterior a la clase teórica.
- o Duración mínima: dos (2) horas de práctica por participante
- o Lugar de realización: instalaciones del estadio Solís García, sito en Av ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N /-distrito de Lurigancho Chosica provincia y departamento de Lima

- 19.3.2. Hasta al día siguiente de emitida la conformidad por la entrega/recepción del vehículo, el contratista deberá comunicar por escrito al jefe de la Sub Gerencia de Serenazgo, fecha, y hora de inicio y fin de la capacitación.
- 19.3.3. En un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida la comunicación del Contratista, la sub gerencia de serenazgo, notificará al contratista el inicio de la capacitación; asimismo, remitirá la siguiente información: Nombre y apellido, N° de D.N.I y cargo del personal asignado para recibir la capacitación.
- 19.3.4. De ser el caso que el Área Usaria, requiera reprogramar las capacitaciones por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución de dicha prestación por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada
- 19.3.5. El Contratista deberá proporcionar un (01) vehículo, para realizar la etapa práctica de la conducción y operación del vehículo, sin costo alguno para la entidad
- 19.3.6. El contratista, deberá de remitir el certificado y un cuadro de evaluación de desempeño de los participantes a la Sub Gerencia de Serenazgo, en un plazo máximo de CINCO (05) días calendarios siguientes de haber culminado la capacitación. El Certificado debe contener como mínimo: apellidos y nombres, detalle de la capacitación, firma y post firma del instructor, firma y post firma del representante de la empresa contratista y cantidad de horas de la capacitación.



20. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

20.1. Lugar:

Los vehículos serán entregados en las instalaciones de la Sub Gerencia de Serenazgo en la Av. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE S/N LURIGANCHO LIMA-LIMA

20.2. Plazo de la prestación principal:

El contratista deberá entregar los vehículos (incluye entregables) hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato

20.3. Plazo de las prestaciones accesorias:

• **Mantenimiento de preventivo:**

CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4

El plazo de mantenimiento preventivo será hasta completar los 150,000 km de recorrido o tres (03) años (lo que ocurra primero), contabilizados a partir de la conformidad del bien.

• **Capacitación**

El plazo para la capacitación será hasta dos (02) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado por parte de la sub gerencia de serenazgo

21. ENTREGABLES

Durante el plazo de la ejecución de la prestación principal se deberá entregar

- Manual de propietario o manual de instrucciones, y cartilla de mantenimiento o plan de asistencia técnica, ambos en formato impreso, en la fecha que se realice el internamiento de los vehículos.
- Catálogos, Ficha técnica del producto u otro documento emitido por el fabricante o por el representante autorizado de la marca en el país, que permita verificar el cumplimiento de los siguientes aspectos requeridos en las especificaciones técnicas solicitadas

Importante: Posterior al pago deberá entregar Placa, Tarjeta de propiedad y SOA.

22. ADELANTOS

NO APLICA.

23. CONFIDENCIALIDAD (bienes)

NO APLICA.

24. CONFORMIDAD

24.1. Prestación principal:

- **Área que realiza la recepción**
En las instalaciones de la Entidad, la Sección de Almacén realizará la recepción de los bienes, en coordinación con el área usuaria.
- **Área que brindará la conformidad**
La Unidad de Sub Gerencia de Serenazgo, en calidad de área usuaria otorgará la conformidad de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

24.2. Prestación accesoria:

- **Mantenimiento preventivo**

La conformidad por el mantenimiento preventivo será otorgada mensualmente por el jefe del área usuaria, previa presentación de la siguiente documentación entregado por el contratista:

- Reporte mensual de Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular.
- Informe de mantenimiento de la unidad vehicular, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, indicando además la relación y panel fotográfico de los repuestos y accesorios cambiados y recepcionados (cuando corresponda) incluyendo el rotulado de la placa(s) interna del vehículo, con firma post firma grado y número de celular del conductor del vehículo.
- Inventario general del vehículo.

- **Capacitación**

La conformidad de la capacitación, será otorgada por el Jefe del Área Usuaria, previa entrega del certificado de capacitación realizados y un cuadro de evaluación de desempeño de los participantes, ambos suscritos por el representante del contratista.

25. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (bienes)

25.1. FORMA DE PAGO



25.1.1. Pago de la prestación principal:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único por el 100% del monto de la prestación principal.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión del contratista, sellada y firmada por el responsable de Almacén General de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.
- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Lurigancho Chosica.
- Acta de recepción y conformidad de Cumplimiento de Especificaciones técnicas suscrita por el responsable del Almacén y área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Comprobante de Pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

25.1.2. Pago de las prestaciones accesorias:

➤ **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cuya ejecución será en función de los mantenimientos efectivamente realizados.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- 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.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

➤ **CAPACITACIÓN**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos ÚNICO.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitida por el área usuaria de la Sub Gerencia de Serenazgo.
- Comprobante de pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 5:00 horas.

25.2. MEDIOS DE PAGO

Transferencia bancaria.

26. PENALIDADES

26.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

26.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (bienes y servicios)

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



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por cada día de retraso injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placa(s) de rodaje y SOAT vigente por un año.	20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, por cada día de retraso.	Mediante informe dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo, se deberá indicar la fecha de recepción de la tarjeta de propiedad, placa(s) de rodaje y SOAT vigente por un año, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Por cada día de retraso injustificado en la devolución del vehículo -que realizó el servicio de mantenimiento en el taller y/o concesionario autorizado- al área usuaria, por parte del contratista.	5% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, por cada día de retraso.	Mediante informe dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo, en donde se deberá indicar la fecha de entrega y de devolución de vehículo del taller y/o concesionario autorizado, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad, como parte de la documentación para efectos del pago.

² OPINIÓN OSCE N° 035-2014/DTN: Considerando que las prestaciones principales y las prestaciones accesorias no forman parte de la misma relación obligatoria, el retraso injustificado en la ejecución de la prestación accesoria a cargo del contratista tiene como efecto que la Entidad aplique la penalidad por mora, considerando para ello, el plazo y el monto del contrato de prestaciones accesorias o, en caso este sea uno de prestaciones periódicas, el monto y plazo de la prestación accesoria periódica incumplida, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de dicho contrato

27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (bienes y servicios)

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las Bases correspondientes, o la norma que resulte aplicable.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

28. PROPIEDAD INTELECTUAL

NO APLICA.

29. CONDICION DE LOS CONSORCIOS (bienes y servicios)

NO APLICA.

30. SUBCONTRATACION (bienes y servicios)

NO APLICA.

31. REQUISITOS DE CALIFICACION (MERCADO NACIONAL) (bienes y servicios)

SEGÚN 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION:

32. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (bienes)

NO APLICA.

33. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (bienes y servicios)

La Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lurigancho Chosica, provincia y departamento de Lima, será la encargada de perfeccionar el contrato.

OTROS (bienes)
NO APLICA.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

35. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'300,000.00 (Un millón trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Vehículos tipo auto, camionetas en general.</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 pago³, correspondientes a un</p>
---	--

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 fehacencia en relación a quo se encuentra cancelado. Admitir

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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

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

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

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

DR. ING. JOSE LUIS CONTRERAS ZAPATA
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA (e)

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

(...)

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

Importante

- 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.



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Acid'.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

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.

[Handwritten signature]
AED

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 **ADQUISICIÓN DE CUATRO (04) CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 CON EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1**, para la **ADQUISICIÓN DE CUATRO (04) CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 CON EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA**, 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 CUATRO (04) CAMIONETA DOBLE CABINA 4 X 4 CON EQUIPAMIENTO POR REPOSICIÓN PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO CHOSICA**.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

26.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (bienes y servicios)

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por cada día de retraso injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placa(s) de rodaje y SOAT vigente por un año.	20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, por cada día de retraso.	Mediante informe dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo, se deberá indicar la fecha de recepción de la tarjeta de propiedad, placa(s) de rodaje y SOAT vigente por un año, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Por cada día de retraso injustificado en la devolución del vehículo -que realizó el servicio de mantenimiento en el taller y/o concesionario autorizado- al área usuaria, por parte del contratista.	5% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, por cada día de retraso.	Mediante informe dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, emitido por la Sub Gerencia de Serenazgo, en donde se deberá indicar la fecha de entrega y de devolución de vehículo del taller y/o concesionario autorizado, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad, como parte de la documentación para efectos del pago.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

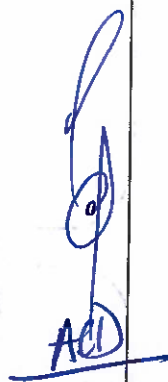
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².


ACD

¹² 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

ACD

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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 compra¹³

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.

¹³ 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

Quando 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° 02-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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 compra¹⁴

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]

¹⁴ 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.*


ACD

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


AGD

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
AEL

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN


LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1

Presente. -

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


ACD

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° 02-2024-CS/MDL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL:	S/
PRESTACIÓN ACCESORIA:	
• Mantenimiento preventivo	S/
• Capacitación	S/
TOTAL	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Handwritten signature
AED

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
1										
2										
3										
4										

18 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.

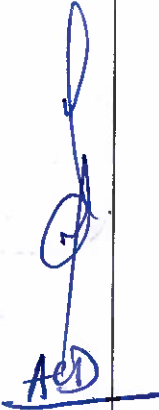
19 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

20 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".

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

22 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.


23 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 ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
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

ACI 

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-CS/MDL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
ACD

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° 02-2024-CS/MDL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma manuscrita]
AED