

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- 6

“ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA”

---

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
123-2020-MML-GA-SLC**

**SEXTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES  
SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE  
OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

**Advertencia**

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 6321300  
Correo electrónico: : [jesus.salazar\\_0@munlima.gob.pe](mailto:jesus.salazar_0@munlima.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA".

ITEM	PRESTACIÓN	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	Adquisicion de Automoviles equipados; incluye Tarjeta de propiedad, placa de rodaje y el SOAT.	Unidad	02
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo		

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente S/N el 27 de Abril del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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 Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

- **PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN):**

El plazo de entrega de los bienes es de Setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Equipo de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, en coordinación con Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

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

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

- **PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO) Mantenimiento Preventivo:**

El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 3 años o hasta los 120,000 kilómetros de recorrido, lo que ocurra primero, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar suma de S/ 4.80 en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 1:00 horas y de 14:00 a 16:30.

**Importante**

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

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda.
- f) Especificación detallada de las características técnicas del vehículo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que demuestren las condiciones técnicas de vehículo ofertado. Los documentos referidos deberán contener como mínimo las siguientes características del vehículo: Tipo, marca, año de fabricación, país de procedencia, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión, frenos, dirección, neumáticos, peso, dimensiones y capacidades, equipamiento exterior e interior y número de puertas.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

#### **Advertencia**

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-384052  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 018-068-000068384052-74

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>,
- i) Estructura de costos con los importes unitarios por cada tipo de mantenimiento preventivo, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada (Para el contrato de la prestación accesorias).
- j) Relación de la Red de Concesionarios o talleres autorizados de la marca en Lima Metropolitana. Mínimo dos (02) concesionarios o talleres autorizados.
- k) Certificado que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años y el certificado de la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por el mismo plazo, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien. Ambos certificados será emitidos por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada.

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 3er piso.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

Al momento de la recepción de los vehículos, se realizará el pago del 90% (Noventa por ciento) del monto total, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe del Equipo

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

responsable de la Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central.

Al momento de la recepción de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, se realizará el pago del 10% (Diez por ciento) del monto total (saldo); previa conformidad por la recepción de los mismos, otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe del Equipo responsable de la Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular. Para efectos del segundo pago, la entida debe contar con la siguiente documentación:

- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Copia de Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta lo tres años o hasta los 120,000 km de recorrido, lo que ocurra primero, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

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

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA, 3ER PISO.

### 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

## LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRA EN ANEXO ADJUNTO A LAS BASES

#### Advertencia

*Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.*

#### Importante

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

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 350,000.00 (Trecientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de vehículos automotores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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 publicada 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.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>8</sup></b>

<sup>8</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el JR. CONDE DE SUPERUNDA N° 141 - CERCADO DE LIMA], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria** para la “ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA”, 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 POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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, de acuerdo a lo siguiente:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Al momento de la recepción de los vehículos, se realizará el pago del 90% (Noventa por ciento) del monto total, previa conformidad por la recepción del vehículo otorgada por la Subgerencia

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

de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe del Equipo responsable de la Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central.

Al momento de la recepción de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, se realizará el pago del 10% (Diez por ciento) del monto total (saldo); previa conformidad por la recepción de los mismos, otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y previo informe del Equipo responsable de la Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular. Para efectos del segundo pago, la entida debe contar4 con la siguiente documentación:

- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Copia de Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente ejecutados hasta completar los 120,000 km, o tres años, lo que ocurra primero, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

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

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 – CERCADO DE LIMA, 3ER PISO.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será el siguiente:

- **PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN):**

El plazo de entrega de los bienes es de Setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Equipo de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, en coordinación con Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

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

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

- **PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO) Mantenimiento Preventivo:**

El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 3 años o hasta los 120,000 kilómetros de recorrido, lo que ocurra primero, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

---

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Otras Penalidades**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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: Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA", de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**  
Presente.-

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

- **PRESTACION PRINCIPAL:** El plazo de entrega de los bienes es 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], días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.
- **PRESTACION ACCESORA:** Hasta los 3 años o hasta los 120,000 kilómetros de recorrido, lo que ocurra primero, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

---

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

---

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 7

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

BASES INTEGRADAS DE LA ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- 6

“ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN, DE AUTOMOVILES SEDAN EQUIPADOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 123-2020-MML-GA-SLC- Sexta Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición por reposición, de automóviles sedan equipados para la Subgerencia de Operaciones de Seguridad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto reponer dos (02) automóviles sedan equipados para el patrullaje del Serenazgo, los cuales ya cumplieron el límite máximo de su tiempo de vida útil; la presente adquisición se ejecutará a través de la Inversión por Reposición (IOARR): Adquisición de Camioneta, Vehículo y Motocicleta, en la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Metropolitana de Lima para el Servicio de Serenazgo en el Distrito de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima; con CUI: 2480253; en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adecuada cobertura del servicio de patrullaje de Serenazgo, de manera que permita de llegar a toda la jurisdicción del distrito, con vehículos en adecuadas condiciones mejorando el servicio de seguridad ciudadana en la modalidad de zona vigilada por el servicio de patrullaje en el distrito de Lima.

### 4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima, contempla como primer Objetivo Estratégico Institucional OEI.01. Fortalecer la seguridad ciudadana en la Provincia de Lima, teniendo como segunda Acción Estratégica Institucional AEI.01.02 “*Patrullaje por sector integrado en el Cercado de Lima*”. En este contexto, esta área usuaria, de acuerdo a su competencia, realiza todas las acciones que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos institucionales procurando la transparencia, economía, eficiencia y eficacia.

4.2. Con fecha 04 de febrero de 2020, se aprobó la Inversión por Reposición (IOARR), en el Maco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de vehículos destinados al servicio de patrullaje de la Gerencia de Seguridad Ciudadana cuyo tiempo límite de vida útil había concluido, registrándose en el Banco de Proyectos, el cual le asignó en Código Único de Inversiones N° 2480253.

4.3. Con Memorandum N° 103-2020-MML-GSGC, de fecha 04 de febrero de 2020; la Gerencia de Seguridad Ciudadana, solicita a la Gerencia de Administración, en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, se realicen los trámites correspondientes para la ejecución de la IOARR referida para la reposición de los vehículos destinados al servicio de patrullaje de la Gerencia de Seguridad Ciudadana cuyo tiempo límite de vida útil había concluido.

### 5. OBJETIVO DE LA INVERSIÓN

Reposición de las unidades móviles para el continuo patrullaje de Serenazgo, con el fin de llegar a toda la jurisdicción del distrito, mejorando la cobertura del servicio de patrullaje, brindando una mayor sensación de seguridad en el distrito.

### 6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 6.1. Objetivo General:

Garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de patrullaje brindado por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, mediante la adquisición de dos (02)

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:42:38 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:43:32 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:05:18 -05:00

automóviles sedan equipados que repondrán a vehículos cuyo tiempo límite de vida útil llegó a su final y viene afectado la adecuada prestación del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Lima.

## 6.2. Objetivos Específicos:

- 6.2.1. Alcanzar la cobertura adecuada del Servicio del Patrullaje.
- 6.2.2. Reducir tiempos y costos en reparaciones de los vehículos.
- 6.2.3. Mejorar la calidad del servicio que se brinda a la comunidad.
- 6.2.4. Reducir los niveles de percepción de inseguridad ciudadana.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

### 7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN

Nº	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRINCIPAL	Adquisición de automóviles equipados; incluye Tarjeta de propiedad, placa de rodaje y el SOAT	Unidad	02
	ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo		

### 7.2. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL AUTOMOVIL EQUIPADO	
<b>Características del Automóvil Equipado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Año de fabricación: Mínimo 2021</li> <li>➤ Condición: Nuevo de Fábrica</li> <li>➤ <b>Recorrido: no debe superar los 250KM<sup>1</sup></b></li> <li>➤ Tipo de carrocería: Sedan</li> <li>➤ Número de puertas: desde Cuatro (04)</li> <li>➤ Norma de emisión de gases: debe de cumplir con los límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas según Decreto Supremo N° 010-2017-MINAN.</li> <li>➤ Cilindrada: Mínimo 1300 CC.</li> <li>➤ Combustible: Dual (Gasolina – GNV)</li> <li>➤ Número de cilindros: 04</li> <li>➤ Número de válvulas: 16</li> <li>➤ Distribución de levas: DOHC</li> <li>➤ Potencia en HP: Mínimo 85 HP</li> <li>➤ Velocidad máxima: Superior a 120 Km/hrs.</li> <li>➤ <b>Sistema de encendido: Encendido Eléctrico o con llave<sup>2</sup></b></li> <li>➤ Timón: A la izquierda original de fábrica, regulable</li> <li>➤ Tipo de dirección asistida: Mínimo hidráulica o eléctrica</li> <li>➤ Alimentación de combustible: Inyección electrónica.</li> <li>➤ Capacidad de taque combustible: Gasolina: mínimo 10 galones</li> <li>➤ Sistema eléctrico: 12 VDC</li> </ul>

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:43:04 -05:00

<sup>1</sup> De acuerdo a la consulta N°02 realizada por el participante MITSUI AUTOMOTRIZ SA, se aclara la consulta, por tanto se amplía el recorrido, siendo el nuevo rango hasta 250 km.

<sup>2</sup> De acuerdo a la consulta N°03 realizada por el participante MITSUI AUTOMOTRIZ SA, y consulta N°10 de INKA LIDER AUTOMOTRIZ SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se precisa que a fin de obtener una mayor cantidad de postores, que el sistema de encendido puede ser encendido eléctrico o con llave.

Firma digital



Firmado digitalmente por LA PEÑA MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:43:43 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por MIRANDA MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:05:25 -05:00

- Capacidad de transporte: Capacidad de transporte 5 personas (incluye conductor)
- Tipo de transmisión: Manual, mínimo 5 cambios más retroceso
- Palanca: Ubicada en el piso, como parte de la consola con base en el piso
- Tracción: 4x2 como mínimo.
- Neumático: Cuatro (04) Neumáticos tipo radial y un (01) neumático de repuesto de uso de emergencia.
- Aros: 04 aros de acero o aleación y 1 aro de repuesto
- Medida del aro: Neumático tipo radial, mínimo 14" de diámetro (para los 4 neumáticos rodantes) y el aro del neumático de repuesto según el fabricante.
- Suspensión Delantera: Con barra estabilizadora y/o Mc Pherson ó Equivalente
- Suspensión Posterior: Con barra estabilizadora y barra de torsión y/o suspensión trasera interdependiente ó Sistema CTBA ó Su Equivalente.
- Frenos: Sistema de Frenado Antibloqueo (ABS)
- Frenos delanteros: Discos Ventilados
- Frenos posteriores: Discos Ventilados, Sólidos o Tambor
- Lunas: Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente, parabrisas delantero anti impacto (laminados de fábrica o equipado localmente)
- Faros: Halógenos de fábrica o superior, luz de retroceso.
- Limpia parabrisas: Limpia parabrisas delanteras con 2 Velocidades con ciclo intermitente. Luna posterior con desempañador
- Espejos Interiores: Retrovisor con antidesello (se aceptarán unidades con sistema antidesello manual).
- Espejos Exteriores: De fábrica, rebatibles con accionamiento eléctrico o manual.
- Protección: Protectores de faros, seguros de aros, juegos de pisos.
- Refuerzos en puertas anti impacto: SI
- Sistema de Alarma: Alarma incorporada con control remoto.
- **Color de vehículo: El color del vehículo original de fábrica deberá ser blanco, el Diseño debe ajustarse a las imágenes proporcionadas al final de las presentes Especificaciones Técnicas. Establecidos en el anexo 1, el material deberá ser de vinil<sup>3</sup>**

Interior:

- Asientos delanteros: Asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoya cabezas regulables o fijos.
- Asientos posteriores: Abatibles estándar con 2 apoya cabezas. Se aceptarán vehículos con asientos posteriores fijos, con DOS (02) apoya cabezas.
- Material de asientos: Tela de alto tránsito o material superior
- Tapiz de pisos: Estándar de fábrica.
- Equipo de sonido: Sistema de audio (AM y FM), entrada auxiliar y cuatro parlantes.
- Apertura de puertas: Eléctrico
- Reloj: Estándar
- Aire acondicionado: estándar de fábrica.
- Encendedor: Estándar, se aceptarán vehículos con socket de 12 v. en reemplazo de encendedor
- Luz interior: Si

<sup>3</sup> De acuerdo a la consulta N°04 realizada por el participante MITSUI AUTOMOTRIZ SA, se precisa que el material de los diseños indicados en el anexo 1. Deberá ser de material vinil.

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:43:18 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:43:56 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:05:32 -05:00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instrumentos: Velocímetro en Kms, Odómetro en Kms, Tacómetro en RPM, Temperatura del motor y nivel de combustible, indicador de carga de batería y presión del aceite.</li> <li>➤ Parasoles: Si</li> <li>➤ Apertura interior de maletera: Manual y/o eléctrica. Se aceptará con apertura exterior.</li> <li>➤ Apertura interior de tapa de combustible: Manual o eléctrica. También se aceptarán vehículos con apertura exterior de tapa de combustible.</li> <li>➤ Cinturones de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) cinturones de seguridad con un mínimo de:</li> <li>• 02 delanteros de tres puntos cada uno.</li> <li>• 03 posteriores (02 cinturones con 03 puntos cada uno y 01 cinturón de 2 puntos.</li> </ul> </li> <li>➤ Claxon</li> </ul> <p>El equipamiento se ampara en el Artículo N° 4 del Decreto Supremo N° 021-2001-MTC, que Aprueba el Reglamento sobre el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia y vehículos oficiales.</p>
<b>Equipamiento</b>	<p><b>Sirena Electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Sirena deberá emitir señales audibles de fácil reconocimiento, y que se pueda escuchar a 100 metros de distancia.</li> <li>➤ Condición: nuevo sin uso</li> <li>➤ Altavoz potencia de salida mínima: 100 watts</li> <li>➤ Voltaje: 12VDC</li> <li>➤ Sonidos: mínimo 04 tonos</li> <li>➤ Material: aluminio</li> <li>➤ Debe de permitir la instalación dentro de la cabina del vehículo</li> <li>➤ Parlante resistente al agua, debe de permitir su instalación entre el radiador y la máscara o parachoques delantero.</li> <li>➤ Que emitan un nivel de potencia acústica mínima de 118 decibeles (db).</li> <li>➤ Temperatura: -20°C a + 40°C</li> <li>➤ Micrófono alámbrico con filtro de ruido</li> <li>➤ Contar con protección de sobrecargas y cortocircuitos de corriente y voltaje</li> <li>➤ Controles de la sirena electrónica para operación conjunta con la barra de luces.</li> <li>➤ <b>Que incluya los soportes para instalarse (adherirse) en el interior de la Unidad en una parte no visible, pudiendo ser instalado debajo del asiento, o detrás de la guantera y/o detrás del asiento posterior<sup>4</sup></b></li> <li>➤ Contar con sus respectivos dispositivos y accesorios para su instalación.</li> </ul> <p><b>Barra de Luces LED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se deberá distinguir a 100 metros de distancia, diferenciándose de las luces intermitentes de los demás vehículos; siendo instalado en la parte superior del vehículo siendo visible en toda dirección, y será de color Azul.</li> <li>➤ Condición: nuevos de fábrica sin uso.</li> <li>➤ Voltaje: 12VDC.</li> <li>➤ <b>Dimensiones: mínimo 110cm largo x 3 cm alto x 28 cm de ancho.<sup>5</sup></b></li> </ul>

Firma digital



Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aguilés Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:43:35 -05:00

<sup>4</sup> De acuerdo a la consulta N°07 realizada por el participante MITSUI AUTOMOTRIZ SA, se precisa que la sirena puede ser instalada en una parte no visible para facilitar la maniobrabilidad del conductor y procurar la protección del equipo.

<sup>5</sup> De acuerdo a la consulta N°08 realizada por el participante MITSUI AUTOMOTRIZ SA, se aclara a los postores, que se amplía el rango de las dimensiones de las barras de luces, a fin de obtener una mayor pluralidad de postores pudiendo ser la barra desde 3cm de alto.

Firma digital



Firmado digitalmente por LA PEÑA MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:46:08 -05:00

Firma digital



Firmado digitalmente por MIRANDA MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:05:39 -05:00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Luces LED: mínima Generación III</li> <li>➤ Tipo de la barra de luz led: lineal / recto</li> <li>➤ Material Domo: policarbonato traslucido de alta resistencia mecánica, térmico, anti impactos y protegido contra rayos UV</li> <li>➤ Tapa de policarbonato y/o aluminio y/o acero galvanizado</li> <li>➤ Luces callejoneas (laterales): color blanco, con 2 módulos de 3 diodos de color blanco como mínimo.</li> <li>➤ Luces de intervención (frontales): color blanco, con 02 módulos de 04 diodos led como mínimo, instalados dentro de la barra.</li> <li>➤ Patones de flasheo de las luces led: mínimo 16</li> <li>➤ Intensidad de luminosidad: mínimo 03 (alta luminosidad, normal (media) luminosidad, baja luminosidad)</li> <li>➤ Visibilidad de la iluminación luz LED: 360 grados</li> <li>➤ Cantidad Leds que emitan luz azul: mínimo 78 leds de alto brillo</li> <li>➤ Controles de luces y sonido en conjunto para facilitar la maniobrabilidad del conductor.</li> <li>➤ Contar con dispositivos de protección para sobrecarga y cortocircuito de corriente y voltaje.</li> <li>➤ Temperatura: -20°C a + 40°C</li> <li>➤ Contar con dispositivos y accesorios para su instalación.</li> </ul>
<b>Accesorios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Llave de ruedas.</li> <li>➤ Cono de seguridad.</li> <li>➤ Extintor de 6kg. En polvo químico seco.</li> <li>➤ Botiquín</li> <li>➤ Cable de nylon para remolque.</li> <li>➤ Cable de batería</li> <li>➤ Triangulo de seguridad reflectivo color rojo.</li> <li>➤ Un maletín de herramientas que contenga: Desarmador plano de 8", desarmador estrella 8", alicate universal con aislamiento eléctrico, llave francesa de 8", juego de llaves mixtas de las siguientes medidas milimétricas 8, 10, 11 y 12, medidor de presión de llantas y gata del fabricante.</li> </ul>
<b>Manuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manual de Operación del Vehículo (en español)</li> <li>➤ Manual de Mantenimiento del Vehículo (en español)</li> </ul>

Firma digital  
  
 Firmado digitalmente por MIRANDA  
 MIFFLIN Abdul Martin FAU  
 20131380951 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 07.06.2023 11:05:49 -05:00

## 8. NORMAS TÉCNICAS

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

## 9. IMPACTO AMBIENTAL

El vehículo entregado, deberá cumplir con las condiciones técnicas en protección al medio ambiente, para ello se considerará el estándar de emisión EURO IV en adelante, a fin de que se garantice la reducción de contaminantes al medio ambiente.

## 10. GARANTIA COMERCIAL

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

Firma digital  
  
 Firmado digitalmente por LA PEÑA  
 MATHEUS Oscar Enrique FAU  
 20131380951 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 06.06.2023 16:46:18 -05:00

Firma digital  
  
 Firmado digitalmente por BERNAL  
 MEJIA Aquiles Pedro FAU  
 20131380951 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 07.06.2023 08:43:55 -05:00

por el contratista como parte de la garantía.

- **Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La garantía incluye la mano de obra que originen los cambios de la autoparte defectuosa.
- **Periodo de la garantía del vehículo:** Hasta los tres años o hasta los 120,000 km, lo que ocurra primero. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Periodo de la garantía del equipamiento:** 12 meses. El inicio de la garantía será computado a partir de otorgada la conformidad.
- **Procedimiento para hacer efectiva la garantía:** El Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular en coordinación con el Área de Adquisiciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, notificará mediante Carta o correo electrónico al contratista, la (s) observación (es) encontradas en el vehículo y/o autopartes, de acuerdo con la evaluación de las fallas o desperfectos del vehículo y solicitará el cambio respectivo.
- **Tiempo de reposición del bien:** La reposición del bien o cambio de la autoparte observada se efectuará en un plazo de hasta 5 días calendario desde la comunicación mediante correo electrónico, y estará sujeto a evaluación de las partes (Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular y/o Área usuaria y el contratista).

## 11. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:05:58 -05:00

- El contratista debe contar en los concesionarios o talleres autorizados de la marca, con personal técnico debidamente certificado por el fabricante o el representante o el concesionario autorizado en el Perú de la marca ofertada, los cuales deben brindar la prestación accesoria (Mantenimiento Preventivo).
- El contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos y servicio técnico para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años.
- Para la suscripción del contrato, el contratista debe presentar el certificado que garantice la disponibilidad de repuestos para el modelo y marca del vehículo ofertado, por un periodo mínimo de cinco (05) años y el certificado de la existencia de servicio técnico para el modelo y marca de vehículo ofertado por el mismo plazo, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad de entrega del bien. Ambos certificados serán emitidos por el fabricante o el representante acreditado en el país de la marca ofertada.

## 12. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 12.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

DESCRIPCION	COBERTURA
-------------	-----------

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:46:34 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:44:12 -05:00

Mantenimiento Preventivo	Hasta los tres años o hasta los 120,000 km, lo que ocurra primero
--------------------------	---

- El contratista, a la entrega del vehículo, debe presentar el programa y procedimiento de Mantenimiento Preventivo recomendado por el fabricante, la misma que se ejecutará hasta los 120,000 kilómetros de recorrido del vehículo o hasta los tres años, lo que ocurra primero.
- Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios autorizados e incluirán repuestos, lubricantes, materiales originales, fajas de motor, pastillas o zapata de frenos y mano de obra.
- El contratista debe atender los mantenimientos dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable. La duración del mantenimiento será en un máximo de 24 horas, desde su ingreso al taller del contratista.

### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

### 14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

#### 14.1. LUGAR

La entrega de los vehículos se realizará en la Base de Gerencia de Seguridad Ciudadana Km 6.5 vía de Evitamiento – Piedra Lisa - Rímac, previa coordinación con el Almacén Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicado en Jr. Conde de Superunda N° 141–Cercado de Lima y el área de Bienes Muebles de la Municipalidad de Lima.

El mantenimiento preventivo se realizará en los concesionarios o talleres autorizados de la marca, del contratista.

#### 14.2. PLAZO

##### **PRESTACIÓN PRINCIPAL (ENTREGA DEL BIEN)**

El plazo de entrega de los bienes es de Setenta (70) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Asimismo, la segunda etapa correspondiente al trámite y entrega de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y el SOAT vigente por un año, deberá culminar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago de la prestación principal y de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad.

Dentro del plazo de entrega del vehículo, el contratista notificará a la Entidad y solicitará los documentos que se requieran para los tramites de Registro de Propiedad Vehicular (Tarjeta de Propiedad), placas de rodaje y SOAT. Los documentos que se requieran para los trámites indicados serán entregados por el Equipo de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, en coordinación con Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

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

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martín FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:06 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:44:28 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:46:47 -05:00

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

### **PRESTACIÓN ACCESORIA (SERVICIO DE MANTENIMIENTO)**

Mantenimiento Preventivo: El contratista debe atender los mantenimientos preventivos de acuerdo con el programa de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, hasta los 3 años o hasta los 120,000 kilómetros de recorrido, lo que ocurra primero, dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable.

## **15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

El Postor debe ser distribuidor o concesionario o comercializador de la marca ofertada. La acreditación será mediante una carta emitida por el fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el país, según corresponda y será presentada en las ofertas.

Las ofertas que presentan los postores deberán ser acompañadas de una especificación detallada de las características técnicas del vehículo ofertado, debidamente sustentado por brochures, catálogos, manuales o cualquier otro documento (en español), que demuestren las condiciones técnicas de vehículo ofertado. Los documentos referidos deberán contener como mínimo las siguientes características del vehículo: Tipo, marca, año de fabricación, país de procedencia, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión, frenos, dirección, neumáticos, peso, dimensiones y capacidades, equipamiento exterior e interior y número de puertas.

Solo se podrá ofrecer modelos de producción en serie, sin transformaciones realizadas fuera de fábrica. Se aclara que las transformaciones son aquellas que modifique el chasis, salvo los reforzamientos y/o accesorios que se coloca en los vehículos sin perder garantía. El motor del vehículo deberá ser de la misma marca del vehículo portante.

El vehículo entregado deberá ser nuevo, sin uso, con el recorrido mínimo necesario para su traslado hasta el sitio de entrega acordado con la entidad.

## **16. CONFORMIDAD**

### **16.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

La conformidad por la entrega de la unidad vehicular será otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, previo informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad, dentro del plazo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### **16.2. PRESTACIONES ACCESORIAS**



Firmado digitalmente por BERNAL MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:44:45 -05:00



Firmado digitalmente por LA PEÑA MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:46:59 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:16 -05:00

## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previo informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, por los servicios de mantenimiento efectivamente realizados en cada mes, previa presentación de la siguiente documentación:

- 16.2.1.** Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- 16.2.2.** Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.

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

## **17. FORMA DE PAGO**

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

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

- Informe emitido por el responsable del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, sobre el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la entidad.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el Almacén Central.

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

- Informe emitido por el Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular sobre la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT vigente por un año y colocación de placas de rodaje.
- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Comprobante de pago.
- Copias de la Tarjeta de Propiedad y SOAT vigente por un año.



Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:45:03 -05:00

### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo efectivamente



Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:47:59 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:31 -05:00

ejecutados hasta completar los 120,000 km, o tres años, lo que ocurra primero, previa conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

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

- Conformidad otorgada por la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Informe del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular, detallando el tipo de mantenimiento preventivo realizado. Deberá indicar además la fecha del mantenimiento, repuestos, accesorios cambiados, entre otros.
- Orden de Trabajo con el detalle del servicio de mantenimiento efectuado a la unidad vehicular, emitido por el contratista y debidamente firmada por el conductor del vehículo o representante del Área de Administración y Mantenimiento de la Flota Vehicular.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

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



Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:46:48 -05:00



Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:49:03 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:39 -05:00

## 18. PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

## 19. OTRAS PENALIDADES

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

## 20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

El contratista deberá contar durante la entrega del bien con lo siguiente:

- Fotocheck de Identificación: El personal a cargo de la entrega del bien, en sus dos etapas (Entrega de vehículos; y, entrega de: Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT vigente por un año), deberá estar identificado al entrar al lugar de entrega, señalado en las presentes especificaciones técnicas, portando su fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista.
- Para el proceso de la entrega del bien, en sus dos etapas (Entrega de vehículos; y, entrega de: Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT vigente por un año), el personal a cargo deberá respetar el distanciamiento de, por lo menos, 1.5 metros entre todas las personas que se encuentren en el lugar de entrega, señalado en las presentes especificaciones técnicas.
- El contratista, deberá asegurar que su personal encargado de la entrega del bien, en sus dos etapas (Entrega de vehículos; y, entrega de: Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT vigente por un año), no se encuentre enfermo ni presente signos y síntomas asociados al COVID-19 como tos seca, fiebre, cansancio y malestar general y/o dificultad respiratoria.
- Indumentaria: El personal a cargo del traslado y entrega del bien, en sus dos etapas (Entrega de vehículos; y, entrega de: Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT vigente por un año), deberá presentar un adecuado aseo personal y con la indumentaria siguiente: mascarillas que cubran boca y nariz y con la protección requerida frente al virus que ocasiona el COVID-19, guantes descartables, zapato cerrado y/o bota, portando su fotocheck de identificación emitido por la empresa contratista.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martín FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:49 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:47:12 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:49:18 -05:00

## 21. CONFIDENCIALIDAD

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

## 22. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

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

## 23. VICIOS OCULTOS

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

El plazo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

## 24. ADELANTOS:

No corresponde.

## 25. SUB CONTRATACIÓN:

No corresponde.

## 26. FÓRMULA DE REAJUSTE:

No corresponde.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:49:35 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:47:45 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:06:58 -05:00

## II. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 350,000.00 (Trecientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 36,000.00 (Treinta y Seis 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 conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de vehículos automotores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

## Anexo 1

### ROTULADO AUTO:



### GRÁFICO LATERAL:



Firma digital

Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06.06.2023 16:52:09 -05:00



Firma digital

MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 08:49:21 -05:00



Firma digital

MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 07.06.2023 11:07:17 -05:00



PQA: 13/02/2023

## GRÁFICO FRONTAL:



Firmado digitalmente por LA PEÑA  
MATHEUS Oscar Enrique FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 06.06.2023 16:53:40 -05:00



Firmado digitalmente por BERNAL  
MEJIA Aquiles Pedro FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 07.06.2023 08:50:03 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA  
MIFFLIN Abdul Martin FAU  
20131380951 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 07.06.2023 11:07:28 -05:00



PQA: 13/02/2023

## GRÁFICO POSTERIOR:



PQA: 13/02/2023