

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

		Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
09-2022-CS/MSB-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA  
UNIDAD 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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.

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

#### 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 doscientos mil Soles (S/200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC N° : 20131373741  
Domicilio legal : AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)  
Teléfono : 612-5555 - Anexo N°226  
Correo electrónico: : apoyoul47@msb.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

PAQUETE	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PRESTACIÓN PRINCIPAL	CAMIONETA DOBLE CABINA CUATRO PUERTAS 4X2 CON EQUIPAMIENTO	8	UNIDAD
		AUTOMOVILES SEDAN CON EQUIPAMIENTO	10	UNIDAD
	PRESTACIÓN ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CAMIONETAS Y AUTOS (desde los 5,000 km hasta los 100,000 km) cada 5,000 km (20 mantenimientos a cada vehiculo)	1	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] e [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS / IMPUESTOS MUNICIPALES

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo no mayor de 120 días calendarios, contabilizados del día siguiente de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, con el siguiente detalle:

**Prestación Principal:**

**PRIMERA FASE - ENTREGA PRELIMINAR DE VEHÍCULOS**

Los vehículos (incluyendo todos los accesorios) deberán ser entregados en la entidad, en un plazo no mayor a 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los vehículos quedarán en custodia de la entidad, a la espera de los trámites de Tarjetas de Propiedad, Placas de rodaje y SOAT.

LA ENTIDAD efectuará la recepción a través del Almacén Central, Servicios Generales, Unidad de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Seguridad Humana de la Municipalidad distrital de San Borja, y el representante designado por EL CONTRATISTA, lo cual se acreditará mediante Acta de Recepción, donde dejarán constancia del cumplimiento, número de serie del motor y otro dato relevante, inventario y operatividad.

**SEGUNDA FASE - ENTREGA DE TARJETAS DE PROPIEDAD, PLACAS Y SOAT**

Los citados documentos deberán ser entregados (de acuerdo a las normas del MTC) en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse efectuado el 1er. pago por la adquisición principal el mismo que se acreditará mediante la constancia de transferencia por parte de la ENTIDAD.

El contratista tendrá como máximo 02 días hábiles después de efectuado el 1er. pago para solicitar los documentos correspondientes a la Entidad, para el inicio de los mencionados trámites.

La tramitación de la Tarjeta de Propiedad, Placas, SOAT y demás documentación serán asumidas por la empresa ganadora de la Buena Pro.

Se incluye en este plazo de entrega la instalación de las Cámaras Testigos Embarcadas y el Equipamiento de Seguridad Ciudadana

**Prestación Accesorio:**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO (18 VEHICULOS)**

Desde los 5000 KM hasta los 100,000 KM

- \* 1er. Mant. Prev. (A los 5000 Km.)
- \* A partir del 2do. Mant. Prev. (Cada 5000 KM.).

**RESPECTO A LAS CAMIONETAS:**

- \* Desde el 3er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)
- \* A partir del 3er. Mant. Prev. (Cada 5,000 KM. hasta los 100,000 KM).
- \* Los dos primeros servicios de mantenimiento preventivo son gratuitos considerados como parte de los requerimientos técnicos mínimos (RTM) solicitados

**RESPECTO A LOS AUTOS SEDAN:**

- \* Desde el 1er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)
- \* A partir del 1er. Mant. Prev. (Cada 5,000 KM. hasta los 100,000 KM).

\* Los 02 primeros mantenimientos de las camionetas son gratuitos como parte de la garantía según el numeral 6.2 a y se realizarán según coordinación con la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 ( Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA) y se recabaran las bases en la Unidad de Logística sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA). En el horario de 8:30am – 13:00 horas y 14:30 – 16:30 horas

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD –Bases y solicitudes de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Información de ficha técnica conforme el Anexo N° 10 de los vehículos ofertados.
- f) brochure y/o catálogos y/o manuales o cualquier otro documento emitidos por el fabricante, que demuestren las condiciones técnicas de los vehículos ofertados, como: Tipo, marca, año de fabricación, país de procedencia, tipo de combustible, capacidad de tanque de combustible, transmisión, frenos, dirección, neumáticos, peso, dimensiones, capacidades, equipamiento exterior e interior y número de puertas. (Anexo N° 11)
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

- j) Declaración jurada contra diseño, y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos no detectables al momento que se otorga la conformidad. En el caso de los servicios contratados, el proveedor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada, contra defectos de diseño y/o instalación y/o daños que se pudieran producir a terceros.
- k) Declaración Jurada de que los vehículos ofertados cuentan con un mínimo de un (01) concesionario y/o taller autorizado en Lima Metropolitana; señalando razón social, RUC, dirección, persona de contacto que se encuentre en ese momento y número de teléfono de la persona de contacto que se encuentre en ese momento.

#### 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.*

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

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

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

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



- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- j) Diseño de Logotipos para los bienes ofertados.
- k) Certificado ambiental de emisión de emisiones EURO IV o de mayor exigencia.
- l) Certificado de fabricante o distribuidor autorizado de la garantía comercial.
- m) Programa y procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución durante la prestación accesoria, así como los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la entidad.

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA) En el horario de 8:30am – 13:00 horas y 14:30 – 16:30 horas

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	
PRIMER PAGO	80 % DEL TOTAL DEL CONTRATO PRINCIPAL
SEGUNDO PAGO	20 % DEL TOTAL DEL CONTRATO PRINCIPAL
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b>	
<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b>	
5 % DEL MONTO TOTAL DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA POR CADA MANTENIMIENTO	
La prestación accesoria es por los 20 mantenimientos en cada vehículo, por lo que para cada mantenimiento preventivo del total de vehículos, corresponde al pago del 5% del monto del contrato de la prestación accesoria.	

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

### Prestación Principal:

#### **Primer Pago:**

- Recepción del Almacén Central de la Municipalidad de San Borja.
- Informe Técnico del funcionario responsable de Servicios Generales
- Informe del funcionario responsable de Seguridad Ciudadana, con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de Recepción de los 18 vehículos.

#### **Segundo Pago:**

- Informe del funcionario responsable del área de Control Patrimonial y Servicios Generales, respecto al "Acta de Entrega de la Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT", donde se señala la fecha de entrega por cada uno de los vehículos.
- Acta de conformidad en la entrega de equipamiento de seguridad ciudadana.
- Informe Técnico del funcionario responsable de la Oficina de Gobierno Digital, respecto al "Acta de Conformidad de la Instalación, configuración y puesta en marcha de las cámaras testigo embarcadas", donde se señala la fecha de entrega por cada uno de los vehículos.
- Acta de Inicio del Soporte Técnico y Mantenimiento del sistema de cámaras testigos.
- Acta de Culminación.
- Conformidad de la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana.
- Comprobante de Pago.

### Prestación Accesoria:

- Informe del funcionario responsable de Seguridad Ciudadana, con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico del funcionario responsable de Servicios Generales
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística de la Municipalidad de San Borja, sito en AV. JOAQUIN MADRID N°200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA), En el horario de 8:30am – 13:00 horas y 14:30 – 16:30 horas

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN VEHÍCULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

##### 1. GENERALIDADES:

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA  
RUC : 20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE : UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de dieciocho (18) vehículos destinados a labores de patrullaje y sus respectivos componentes complementarios para la unidad de seguridad ciudadana de la municipalidad de San Borja.

##### 3. SUSTENTO

Con fecha 01OCT2021, se aprobó la reposición de dieciocho unidades móviles del servicio de patrullaje con CUI2531564

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

Adquirir dieciocho (18) vehículos automotores equipados para el servicio de patrullaje y patrullaje integrado de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Seguridad Humana en favor de salvaguardar la seguridad dentro del Distrito de San Borja.

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir dieciocho (18) vehículos automotores equipados para el servicio de patrullaje y patrullaje integrado de la Unidad de Seguridad Ciudadana.

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Los siguientes son las especificaciones y características técnicas solicitadas:

##### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Adquisición de vehículos para labores de patrullaje de la Unidad de Seguridad Ciudadana equipados; incluye Tarjeta de propiedad, placa de Emergencia (rodaje), las 18 unidades deberán ser de color blanco de fabrica o pintado localmente por el proveedor, SOAT, Mantenimiento Preventivo de los Vehículos y la Instalación de Cámaras Testigos que incluyen Soporte Técnico y Mantenimiento del sistema por el periodo de 01 año (365 días calendario).

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ADQUISICION DE DIECIOCHO (18) VEHICULOS PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	PRESTACIÓN PRINCIPAL	CAMIONETAS DOBLE CABINA CUATRO PUERTAS 4X2	8	UNIDAD
		AUTOMÓVILES SEDAN	10	UNIDAD
		CÁMARAS TESTIGOS EMBARCADAS	18	UNIDAD
		EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA	18	UNIDAD
	PRESTACIÓN ACCESORIA	RESPECTO A LAS CAMIONETAS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS 08 CAMIONETAS (desde los 5,000 KM hasta los 100,000 KM (cada 5,000KM) (SON 20 MANTENIMIENTOS A CADA VEHICULO)	1	SERVICIO
		RESPECTO A LOS AUTOS: MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS 10 AUTOMOVILES (desde los 5,000 KM hasta los 100,000 KM (cada 5,000KM) (SON 20 MANTENIMIENTOS A CADA VEHICULO)		

## 6.2. Características técnicas

### a. 8 CAMIONETAS DOBLE CABINA CUATRO PUERTAS 4X2:

NORMATIVIDAD	Cumplir con el Reglamento Nacional de Vehículos DS.058-2003 y sus modificatorias.
TIPO DE CARROCERIA	CAMIONETA 4 X 2 Tipo de carrocería 4 x 2, se refiere a camioneta doble cabina, 4 puertas, 4 x 2, tipo PICK UP, según el catálogo o manual del fabricante. Asimismo, se aclara que: color blanco de fabrica o pintado localmente por el proveedor
AÑO DE FABRICACION	AÑO MODELO: 2021 mínimo.
CONDICION	Nuevo de fábrica sin uso
RECORRIDO	Mínimo. No mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, entrega al barco, descarga, traslado al depósito de aduanas, traslado al servicio de preventa y entrega al concesionario o sitio de entrega acordado. Para que las unidades vehiculares sean aceptadas, El máximo de kilometraje no deberá ser mayor a 150 km. los cuales se podrán verificar al momento de la entrega de los vehículos en el cuenta kilómetros u odómetro.
NUMERO DE PUERTAS	Cuatro (04)
SISTEMA DE MOTOR	
CILINDRADA	Mínimo 2300cc.
NUMERO DE CILINDROS	4 CILINDROS EXCLUSIVAMENTE, a mayor cantidad de cilindros, mayor complejidad de motor.
NUMERO DE VALVULAS	Mínimo 16
TIPO DE SISTEMA DE DISTRIBUCION DE VALVULAS	La distribución debe ser con cadena y/o faja; toda vez que ambos engranan en el piñón o según indique el catálogo o manual del fabricante.
DISTRIBUCION DE LEVAS	SOHC o DOHC
MAXIMA POTENCIA	No menos de 147.5 hpa los rpm propios al diseño del motor (no hace falta fijarlas)
TORQUE	Será considerado de acuerdo al Brochure, Catalogo y/o Manual del Fabricante.
DIRECCION	
TIMON	A la izquierda original de fábrica, basculable en altura y opcional en profundidad que encaso el vehículo no cuente con ajuste de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°09-2022-CS/MSB  
ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

	profundidad en el timón, esta función podrá lograrse con la regulación del asiento, obteniendo así la proximidad deseada cumpliendo de este modo con la finalidad del requerimiento. ASIENTOS DELANTEROS: piloto y copiloto, reclinable y deslizable, reclinable y deslizable. ASIENTOS POSTERIORES: con tres (03) ampolla cabezas. MATERIAL DE ASIENTOS: Estándar original de fabrica con ampolla cabezas
TIPO DE DIRECCION	Hidráulica
<b>SISTEMA DE ALIMENTACION</b>	
ALIMENTACION	Diesel con turbo e intercooler.
COMBUSTIBLE	Diesel
CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE	Mínimo 17 galones (o medida equivalente en litros)
<b>PESO Y CAPACIDAD</b>	
CAPACIDAD DETRANORTE	Mínimo 05 personas (incluye conductor)
AREADECARGA (TOLVA)	Indicar deberá ser detallado de acuerdo al Brochure, Catálogos, Manuales o Cualquier Otro Documento que demuestren las condiciones técnicas de los vehículos ofertados emitidos por el Fabricante, representate de la marca o Distribuidor autorizado (...) (Ver Cap. II, numeral 2.2. / 2.2.1.1. Literal f).
CAPACIDAD DECARGA UTIL MINIMA	Mínimo la carga útil de 795 Kg.
<b>SISTEMA DE TRASMISION, RODAMIENTO, SUSPENSION Y FRENOS</b>	
TIPO DE TRASMISION	Mecánica de mínimo 05 velocidades sincronizadas hacia adelante y una hacia atrás Suspensión delantera: Según diseño de fábrica. Suspensión posterior: Según diseño de fábrica. ESTABILIZADORA. FRENOS DELANTEROS: Discos ventilados. FRENOS POSTERIORES: Tambores y/o zapatas.
UBICACIÓN DE LA PALANCA	AL PISO
TRACCION	Tracción posterior, la doble tracción aumenta la complejidad, costo y consumo de combustible del vehículo y se hace innecesaria para recorridos en zonas urbanas. Camionetas Doble Cabina Cuatro Puertas tipo PICK UP 4 x 2" las mismas que entre otras características, deberán contar con: * Luz de iluminación interior mínimo de salón y/o lectura. * Control de encendido de faros manual y/o eléctrico. * Control Interno de pestillos, eléctrico y/o manual. * Control Interno de ventanas, eléctrico y/o manual. * Control de apertura de puertas, eléctrico. * Espejos laterales y retrovisor. * Parasoles piloto y copiloto. * Tapiz estándar de fábrica. * Equipo de música estándar. * Batería de 12 V. * Parabrisas delantero y posterior. * Longitudes de acuerdo al catálogo y/o manual del fabricante. * Neumáticos, mínimo 235-R16/R17 AT o HT (Inc. llanta de repuesto) * Aros de Acero y/o Aleación igual o mayor a 16" / 17". (Inc. el repuesto) Estas características de los vehículos, deben encontrarse descritas en los brochure, catálogos, manuales o cualquier otro documento que acredite que los vehículos cuentan con las especificaciones técnicas antes detalladas de fábrica.
ANCHO	Mínimo 1800 mm
ALTO	Mínimo 1700 mm
<b>SEGURIDAD</b>	
CINTURONES DE SEGURIDAD DELANTEROS	Dos (02) cinturones de tres puntos cada uno, regulable en altura, compresor y limitador de fuerza o carga.
CINTURONES DE SEGURIDAD POSTERIORES	Dos (02) cinturones de tres puntos y uno (01) de dos puntos o Tres (03) cinturones de tres (03) puntos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°09-2022-CS/MSB DERIVADA DE LA LP N° 4-2021-CS/MSB  
 ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

<b>AIRBAG MINIMO</b>	Piloto y copiloto y/o según modelo de fabrica
<b>KIT DE SEGURIDAD</b>	Seguro de faros delanteros, posteriores, seguro de ruedas, vasos y espejos laterales. Los seguros de espejos laterales solicitados en el presente requerimiento hacen referencia a lo solicitado como "PROTECTORES ANTIROBOS" solicitados en el punto.
<b>CERTIFICACIONES</b>	
<b>LIMITE MAXIMO PERMISIBLES DE EMISION DE GASES DE ESCAPE</b>	Cumplir con el DS. N°047-2001-MTC y sus modificaciones
<b>CATEGORIA</b>	Cumplir con la Directiva N°002-2006-MTC/15 "Clasificación vehicular y estandarización de características registrables vehiculares"
<b>INFORMACION LOGISTICA</b>	
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	Palacio Municipal: Av. Joaquín Madrid N° 200 - Puerta 2
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	Los vehículos tendrán los 2 primeros servicios de mantenimiento preventivos gratuitos.
<b>CONDICIONES DE ENTREGA</b>	El vehículo será entregado a la Entidad y después de efectuada el pago se le otorgará un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para la entrega de la tarjeta de propiedad, SOAT (por un (01) año) placas de rodaje inscripción vehicular en el SAT, previo 1er. pago y de la documentación requerida.
<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPACITACION</b>	Una (01) charla sobre el buen manejo y funcionamiento del vehículo a nivel usuario. Se capacitará al personal designado por la entidad, por un total de ocho (08) horas los cuales serán designados por el área usuaria. El desarrollo de la capacitación se realizará en las instalaciones de la entidad.
<b>GARANTIA COMERCIAL</b>	Mínimo de 2 años o 100,000 km de recorrido (lo que ocurra primero). Las revisiones durante el tiempo de garantía no acarrearán ningún costo para la Entidad, el ganador de la buena pro deberá adjuntar el certificado de fabricante o distribuidor autorizado como documento para la firma del contrato.
<b>TALLER AUTORIZADO</b>	Deberá contar con talleres y/o concesionarios autorizados en Lima y nivel nacional para efectuar la garantía y mantenimientos preventivos.
<b>MOTORES Y CARROCERIA DE LA MISMA EMPRESA</b>	El motor de la misma marca o de la misma marca del fabricante del chasis, el mismo que se acreditará con el Brochure.
<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>	Hasta 120 días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Primera fase - entrega preliminar de vehículos los vehículos (incluyendo todos los accesorios) deberán ser entregados en la entidad, en un plazo no mayor a 120 días calendarios (...)

**b. 10 AUTOMÓVILES SEDAN:**

AÑO MODELO: 2021 mínimo  
 Condición: nuevo de fabrica  
 Recorrido: Para que las unidades vehiculares sean aceptadas, el máximo de kilometraje deberá ser de 150 Km como máximo, los cuales se podrán verificar al momento de la entrega de los vehículos en el cuenta kilómetros u odómetro  
 Carrocería: Sedan  
 Numero de puertas: mínimo cuatro (04).  
 Norma de emisión de gases: Decreto Supremo N° 010-2017-MINAN límites máximos permisibles de emisiones atmosféricas.  
 Cilindrada: mínimo 1300cc, en concordancia con el Brochure, catalogo o manual del fabricante.  
 Motor combustible gasolina.  
 Potencia: mínima 101.9 HP.  
 Torque mínimo 13.9 kg-m.  
 Numero de válvulas: 16. La distribución debe ser con cadena y/o faja; toda vez que ambos engranan en el piñón o según indique el Brochure, catálogo o manual del fabricante.  
 Sistema de encendido: De acuerdo a cada fabricante



Timón a la izquierda (original de fábrica) regulable.  
Dirección: ASISTIDA HIDRAULICA Y/O ELECTRICA.  
Alimentación de combustible inyección electrónica.  
Capacidad del tanque de combustible Gasolina mínimo 10 galones.  
Capacidad de Transporte 5 personas incluido el conductor.  
Tipo de transmisión manual mínimo 5 cambios más retroceso.  
Tracción. Mínimo 4X2.  
Neumático Cuatro (04) neumáticos tipo radial y un neumático de repuesto de uso de emergencia de iguales características a la provista para el vehículo  
Aros – de 14", visto que estos aros por el diámetro y la altura que tienen son más seguro al momento de una intervención rápida (al momento de pasar por gibas, etc.  
Frenos delanteros con ABS y EBD, o discos ventilados, posteriores tambores y/o discos sólidos o ventilados  
Lunas: color estándar de fábrica, accionados eléctricamente, parabrisas delantero anti impacto (laminados de fábrica)  
Faros halógenos de fábrica o superior. Luz de retroceso.  
Limpia parabrisas, con dos (02) velocidades y/o con ciclo intermitente y desempañador, en concordancia con el Brochure, catálogo o manual del fabricante.  
PARABRISAS delantero anti - impacto de acuerdo al fabricante.  
Protectores de faros.  
Refuerzo de puertas anti impacto.  
Airbag piloto y copiloto  
Aire Acondicionado  
Alarma  
Sistema de seguridad anti robos. Inmovilizador de motor  
Asientos delanteros reclinables con apoya cabezas delanteros (2) y asientos posteriores abatibles posteriores con apoya cabezas (3), lo que deberán ser y/o contar con tela de alto tránsito o según brochure, catalogo o manual del fabricante.  
Material de asientos tela de alto tránsito o material superior.  
Cinturones de seguridad, delanteros 2 de 3 puntos, posteriores mínimos 2 de 3 puntos.  
Luz interior  
Cierre de puertas centralizado  
Parlantes: Mínimo 2 parlantes.  
Parasoles piloto y copiloto  
Radio AM/FM como mínimo  
Claxon  
**TABLERO DE INSTRUMENTOS**  
Tacómetro, velocímetro, Pantalla multi información. (se refiere a datos básicos: kilometraje, temperatura, recorrido, consumo de combustible, entre otros).  
**EQUIPAMIENTO EXTERIOR**  
Antena  
Neumático de repuesto en maletera  
Parachoques delantero y posterior  
Tercera luz de freno  
Garantía comercial Mínimo de 2 años o 100,000 km de recorrido (lo que ocurra primero). Las revisiones durante el tiempo de garantía no acarrearán ningún costo para la Entidad, el proveedor deberá adjuntar certificación del fabricante o distribuidor autorizado.

### c. 18 CÁMARAS TESTIGOS EMBARCADAS

El sistema de video vigilancia para unidades móviles consiste en la instalación de una cámara IP, en cada unidad móvil de Serenazgo con la finalidad de tener un registro en video de los eventos que puedan ocurrir alrededor de la unidad móvil durante el servicio, tales como intervención ante un incidente, persecución de vehículos, personas de mal vivir, accidentes, otros, así mismo después de dar la conformidad de recepción, será de responsabilidad del área usuaria su cuidado y conservación.

Componentes del sistema y especificaciones técnicas:

#### **Cámara IP tipo mini domo**

Cámara IP tipo mini domo:

Será instalada en la parte exterior de la cabina de la unidad móvil, para poder registrar los eventos que puedan ocurrir en la parte frontal delantera del vehículo, realizando la grabación en la memoria SD incorporada en la cámara.

Características técnicas:

- Resolución de 2 megapíxeles (1920 x 1080)
- 30 fps @ todas las resoluciones (H.265 / H.264)
- 0.04Lux@F2.0 (Color), 0Lux (B / N: LED IR encendido)
- Lente fija de 3.6 mm como mínimo

- H.265, H.264
- Día y noche (ICR), WDR
- Manipulación, detección direccional, línea virtual, entrada / salida, (desaparición), seguimiento automático digital
- Ranura de memoria SD / SDHC / SDCX o soporte de grabación con capacidad en cualquiera de los casos de mínimo 256 GB ó superior
- IR visible longitud 15m.
- Protección IP66 o IK10 o NEMA4.

#### **Router 3G/4G**

Permitirá la transmisión de la señal de video ubicado en la unidad móvil hacia el centro de control, desde donde se podrá acceder al video en tiempo real

#### **Características**

- Diseño robusto, compacto y carcasa de metal
- 4G: FDD-LTE: B1/B2/B3/B4/B5/B7/B8/B28, TDD-LTE: B40
- 3G: HSPA+, B1/B2/B5/B8z,
- Interface: 2x 10/100Mb LAN (1xLAN, 1xWAN), 1x RS-232 consola port (RJ45), 2x GPIO Inout, 1xGPIR Output, 1(2)x SMA-K, 1(2)x SMA-RP antenna connectors, 2x Standard SIM/R-UIM Slot, 1x power connector
- WIFI: Standard: IEEE 802.11b/g/n, WEP, WPA and WPA2 encryption, Standard 150Mbps, AP, Client, station, bridge mode support
- Dual SIM6.
- GPS Stand alone
- Firewall & VPN: IP packet/Domain/MAC filter, NAT, DMZ, IPSec, OpenVPN, PPTP/L2TP client, GRE/IPIP
- Certificación CE, FCC, RoHS, E-mark, CCC

#### **LICENCIAS SOFTWARE**

Proveedor deberá entregar las licencias de conexión a la plataforma de video vigilancia existente en la municipalidad de San Borja (Indigovisión), desde el cual se deberá poder acceder desde el centro de monitoreo, tanto al video grabado en la memoria SD de la cámara instalada en la unidad móvil, así como al video en vivo. La cantidad de licencias deberá de corresponder a la misma cantidad de cámaras a suministrar.

#### **SERVICIO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

El proveedor deberá realizar el montaje, acondicionamiento e instalación de la cámara, Router y accesorios en cada unidad móvil, para ello deberá considerar todos los materiales y consumibles necesarios.

Deberá realizar la configuración local de la cámara y router, así como la integración de la cámara a la plataforma de video vigilancia existente en el centro de monitoreo de la Municipalidad de San Borja

Deberá incluir el soporte técnico y mantenimiento del sistema por 01 año

#### **d. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA (PARA CADA VEHÍCULO)**

Láminas de seguridad de 8 micras

Extintor de 6 kg con soporte

Botiquín de primeros auxilios

02 conos de seguridad color naranja de 28"

02 triángulo de seguridad

Sirena Electrónica (amparado en el artículo 4to del Decreto Supremo N°021-2001-MTC, que aprueba el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia).

- La sirena deberá emitir sonidos audibles de fácil reconocimiento a 100 m de distancia.
- Condición nueva y sin uso
- Altavoz con potencia de salida mínima 100 w, IP68y/o SAE J1849, siempre y cuando tengan accesorios, repuestos, etc., que sean de fácil acceso en el mercado nacional.
- Voltaje 12VDC
- Sonidos mínimos 05 tonos
- Material aluminio
- Debe permitir su instalación entro de la cabina.
- Potencia acústica mínima 118 db.
- Micrófono alámbrico con filtro de ruido
- Contar con protección contra sobre carga
- Controles de la sirena electrónica para operación conjunta con la barra de luces
- Deberá ser parte de la consola.

#### **Barra de luces LED**

- Deberá distinguirse a 100 ms de distancia, diferenciándose de las luces de los demás

vehículos; se instalará en la parte superior del vehículo para visibilidad en toda dirección, en color azul.

- Condición nueva y sin uso
- Voltaje 12VDC
- Luces LED de tercera generación.
- Tipo de barra de luz LED lineal / recto.
- Material del domo translucido, de alta resistencia mecánica, anti impactos y protegidos contra rayos UV
- Base de aluminio, policarbonato o acero galvanizado.
- Luces callejeras (laterales) color blanco con dos módulos de TRES (3) LEDs MINIMO.
- Luces de intervención (frontales) color blanco con dos módulos de cuatro (04) diodos LED como mínimo instalados en la Barra
- Patrones de flasheo mínimo 15.
- Intensidad de luminosidad mínimo tres (03).
- Visibilidad de la iluminación 360°
- Control de luces y barra de sonido únicos.
- Contar con accesorios de protección para sobre carga y corto circuito.

**Logotipos:**

Se debe considerar logotipos y diseño que serán proporcionados por la entidad a la firma del contrato.

### 6.3. PRESTACIONES ACCESORIAS

**a. Mantenimiento preventivo.**

- Para la firma del contrato presentara un plan de mantenimiento preventivo en un mínimo de 20 servicios, los mismos que se realizaran desde los 500Km, hasta los 100,000 Km de recorrido (cada 5,000 Km).
- Dichos mantenimientos se realizarán en los concesionarios autorizados e incluirán repuestos lubricantes, materiales, y mano de obra que cubra el mantenimiento preventivo.
- El contratista a la entrega de cada vehículo, queda obligado a presentar un programa de mantenimiento según periodos de atención.

**b. Forma de pago Prestación accesoria**

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

- Informe Técnico del responsable de la oficina de Servicios Generales, emitido por la prestación efectuada.
- Conformidad de la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana.
- Comprobante de pago.

### 6.4. **Requisitos Según Leyes**

Decreto Supremo No. 058-2003-MTC – Reglamento Nacional de Vehículos con las modificatorias vigentes a la fecha.

### 6.5. **Impacto Ambiental**

Decreto Supremo N° 010-2017-MINAM -Establecen Límites Máximos Permisibles de emisiones atmosféricas para vehículos automotores

### 6.6. **Condiciones De Operación**

Los equipos para proveer deberán cumplir con las características técnicas mencionadas en el requerimiento, las cuales deben ser viables y aceptables según reglamentos técnicos para este tipo de equipos.

### 6.7. **Modalidad de Ejecución**

A suma alzada.



#### **6.8. Transporte**

El transporte de los bienes hasta las instalaciones donde serán recepcionados serán a cuenta del proveedor

El proveedor es el único responsable del transporte del bien a las instalaciones de la entidad.

Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago. La omisión de cualquier infracción tipificada en la citada norma será de su completa responsabilidad.

#### **6.9. Garantía comercial y técnica:**

##### **GARANTIA TÉCNICA**

Para los bienes adquiridos el proveedor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos no detectables al momento que se otorgó la conformidad. Para los efectos de la aplicación de la garantía la Entidad comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requieran los equipos en un plazo no mayor a (15) días calendarios de recibida la comunicación de la entidad.

En el caso que las autopartes sean de baja rotación y requieran importarse y este exceda el plazo, el postor tendrá un plazo máximo de veinte (20) días calendario para atender dicho cambio.

En el caso de los servicios contratados, parte del proceso de la presente contratación; el proveedor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, contra defectos de diseño y/o instalación y/o daños que se pudieran producir a terceros.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipamiento bajo la cobertura durante la vigencia de la garantía.

En caso por fallas de fábrica el bien deje de funcionar y tenga que trasladarse para su reemplazo total del bien, el contratista podrá hacerlo previa coordinación con el área de Logística, quien a su vez coordinará con el área usuaria, patrimonio y servicios generales, para el retiro o ingreso de la maquinaria o vehículo, sin que esto signifique un gasto para la entidad.

En caso de fallas de fábrica, por el tiempo que permanezca el equipo inoperativo por causas atribuibles al contratista este queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía por el mismo tiempo que demora la reparación o reposición.

En el caso que las autopartes sean de baja rotación y requieran importarse y este exceda el plazo, el postor tendrá un plazo máximo de veinte (20) días calendario para atender dicho cambio.

##### **GARANTIA COMERCIAL**

No menor de dos (02) años o 24 meses de antigüedad por cada Unidad o 100,000 km por vehículo, lo que ocurra primero.

##### **INICIO DE PERIODO DE GARANTÍA**

A partir del día siguiente de suscrita el acta de conformidad por el área usuaria.

#### **6.10. Disponibilidad de Servicios y Repuestos**

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos respectivos, así como indicar un concesionario y/o taller autorizado especializado dentro de la Provincia de Lima Metropolitana por un plazo no menor de diez (10) años.

**6.11. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas**

NMP 023:2017 "VEHÍCULOS Y VAGONES TANQUE. Requisitos y Método de Ensayo.

Resolución Directoral 010-2017-INACAL/DM.

NORMA NMP 013: METROLÓGICA PERUANA 2010 instrumentos destinados a medir la velocidad de circulación de vehículos a motor.

Decreto Supremo N° 058-2003-MTC.

Decreto Supremo N° 085-2003-PCM

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**7.1. Requisitos del proveedor**

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Declaración Jurada de que los vehículos ofertados cuenten con un mínimo de un (01) concesionario y/o taller autorizado en Lima Metropolitana; señalando razón social, RUC, dirección, persona de contacto que se encuentre en ese momento y número de teléfono de la persona de contacto que se encuentre en ese momento.
- ✓ El postor deberá presentar la Certificación ambiental de emisiones mínimo EURO IV O DE MAYOR EXIGENCIA, al momento de la presentación de la documentación para la firma del contrato.

**7.2. Recursos provistos por el proveedor**

El proveedor asumirá los recursos necesarios para la entrega de los vehículos en el lugar indicado.

**8. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO:**

- 8.1.** Certificado ambiental de emisión de emisiones mínimo EURO IV O DE MAYOR EXIGENCIA.

**9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.1. Otras obligaciones del contratista**

- ✓ El contratista debe asumir los costos y realizar los trámites necesarios para la obtención de: Tarjeta de propiedad, placas, registro e inspección vehicular en la SUNARP y declaración jurada ante la SAT.
- ✓ El proveedor asumirá los recursos necesarios para la entrega de los vehículos en el lugar indicado.
- ✓ Se debe incluir en la entrega de los vehículos un juego de:
  - Manual del Usuario con las instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación de las unidades. Manual de Operación, Mantenimiento. y/o
  - Manual de propietario y mantenimiento
- ✓ Los manuales deberán ser originales del fabricante, que en caso estar en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción respectiva. El manual no deberá tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. Cada vehículo debe ser entregado con su juego de manuales.
- ✓ El personal debe contar con los implementos y disposiciones sanitarias legales, en todo momento de la entrega de acuerdo a la R.M N° 239-2020-MINSA, y sus modificatorias y ampliatorias.
- ✓ DOCUMENTO PARA FIRMA DE CONTRATO: Certificado de fabricante o distribuidor autorizado de la Garantía Comercial.

**9.2. Conformidad de la prestación principal**

**9.2.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La recepción será realizada por el Almacén Central, Servicios Generales, Unidad de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Seguridad Humana de la Municipalidad distrital de San Borja, y se acreditará mediante Acta de Recepción; asimismo la conformidad será otorgada por la Unidad de Seguridad Ciudadana y el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana, previo Informe Técnico del responsable de Servicios Generales.

**9.2.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los vehículos**

La Oficina de Servicios Generales, verificará la conformidad de la calidad de los bienes, (exteriores e interiores de los vehículos) además, realizará pruebas a todos los vehículos verificando el cumplimiento de los mismos.

**9.2.3 Pruebas o ensayos para la conformidad de las cámaras testigos embarcadas**

La Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Gobierno Digital verificará la conformidad de la calidad de los bienes, (cámaras testigo embarcadas) además, realizará pruebas a todos los vehículos verificando el cumplimiento de los mismos.

**9.2.4 Verificación de los bienes para la conformidad del equipamiento de seguridad ciudadana**

La Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Seguridad Ciudadana verificará la conformidad de la calidad de los bienes, (equipamiento de seguridad ciudadana) además, realizará pruebas a todos los vehículos verificando el cumplimiento de los mismos.

**9.3. Responsabilidad por vicios ocultos**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la Municipalidad de San Borja, no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. El plazo máximo de responsabilidad será de **(03) años**, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

**10. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

Los bienes serán entregados y configurados en la siguiente dirección:

- Sede : Palacio Municipal de la Municipalidad distrital de San Borja
- Dirección : Av. Joaquín Madrid N° 200 - Puerta 2
- Distrito : San Borja
- Provincia : Lima
- Lima : Lima

La fecha y el horario para las entregas de los vehículos serán coordinadas con el coordinador de Almacén Central y la Gerencia de Seguridad Humana.

**11. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

**11. 1. Conformidad**

La Conformidad y documentación para trámite de pago se realizará de la siguiente manera:

**PARA EL 1er PAGO (80% del monto cotizado)**

- ✓ Informe Técnico del funcionario responsable de Servicios Generales.

- ✓ Conformidad por la entrega de los 18 vehículos, efectuada por la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana.
- ✓ Acta de Recepción de los 18 vehículos.
- ✓ Guías de Remisión
- ✓ Comprobante de Pago

**PARA EL 2do PAGO (20% del monto cotizado)**

- ✓ Informe del funcionario responsable del área de Control Patrimonial y Servicios Generales, respecto al:  
 "Acta de Entrega de la Tarjeta de Propiedad, Placas de Rodaje y SOAT", donde se señala la fecha de entrega por cada uno de los vehículos.  
 "Acta de Conformidad en la Entrega de Equipamiento de Seguridad Ciudadana"
- ✓ Informe Técnico del funcionario responsable de la Oficina de Gobierno Digital; respecto al "Acta de Conformidad de la Instalación, configuración y puesta en marcha de las cámaras testigo embarcadas", donde se señala la fecha de entrega por cada uno de los vehículos.
- ✓ Acta de Inicio del Soporte Técnico y Mantenimiento del sistema de cámaras testigos.
- ✓ Acta de Culminación.
- ✓ Conformidad de la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana.
- ✓ Comprobante de Pago.

**11. 2. Forma de Pago**

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

N° PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	PLAZOS	DEL MONTO TOTAL
1°	<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> Camionetas doble cabina cuatro puertas 4x2	Hasta 120 días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Lo ofertado como costo de los vehículos
	<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> Automóviles Sedan		
2°	<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> *tarjetas de propiedad, placas de rodaje de emergencia, inscripción ante el SAT, SUNARP y SOAT vigente por un año. *Equipamiento, Instalación, Configuración y puesta en marcha de las cámaras testigo embarcadas Equipamiento de Seguridad Ciudadana	30 días calendario a partir del día siguiente de efectuado el 1er. Pago y de la entrega de la documentación requerida. "Los citados documentos deberán ser entregados (de acuerdo a las normas del MTC) en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse efectuado el 1er. pago por la prestación principal (Se acreditará mediante la constancia de transferencia por parte de la ENTIDAD) y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la ENTIDAD (Coordinación de Control Patrimonial de la Unidad de Logística - Municipalidad distrital de San Borja).	Lo ofertado como costo de las Cámaras Testigos Embarcadas

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

N° PAGO	DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	PLAZOS	DEL MONTO TOTAL
1°	PRESTACIÓN ACCESORIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO (18 VEHICULOS)	<p><b>RESPECTO A LAS CAMIONETAS:</b>            * Desde el 3er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)            * A partir del 3er. Mant. Prev. (Cada 5 000 KM. hasta los 100,000 KM)            Los pagos serán periódicos por cada mantenimiento realizado, hasta agotar el 90% del monto de la prestación accesoria.            *Los dos primeros servicios de mantenimiento preventivo son gratuitos considerados como parte de los requerimientos técnicos mínimos (RTM) solicitados</p> <p><b>RESPECTO A LOS AUTOS SEDAN:</b>            * Desde el 1er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)            * A partir del 1er. Mant. Prev. (Cada 5,000 KM. hasta los 100,000 KM)            Los pagos serán periódicos por cada mantenimiento realizado, hasta agotar el 100% del monto de la prestación accesoria</p>	<p>5% del monto total de las prestaciones accesorias en cada mantenimiento son 20 mantenimientos en cada vehículo</p> <p>(Cada 5,000 KM hasta los 100,000 KM)</p>

La prestación accesoria es por los 20 mantenimientos en cada vehículo, por lo que, para cada mantenimiento preventivo del total de vehículos, corresponde al pago del 5% del monto del contrato de la prestación accesoria.

**12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA PRESTACION**

EL CONTRATISTA debe presentar para la firma del contrato, un programa y procedimientos de mantenimiento preventivo para su ejecución durante la prestación accesoria, así también deberá presentar los programas y procedimientos correctivos para conocimiento de la Entidad que tomará en cuenta para los gastos en los que incurrirá posteriormente.

Los mantenimientos preventivos correspondientes a la prestación accesoria, serán realizados en los concesionarios autorizados e incluirán insumos originales de la marca, materiales y mano de obra.

**13. PLAZOS DE ENTREGA**

**PRIMERA FASE - ENTREGA PRELIMINAR DE VEHÍCULOS**

Los vehículos (incluyendo todos los accesorios) deberán ser entregados en la entidad, en un plazo no mayor a 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los vehículos quedarán en custodia de la entidad, a la espera de los trámites de Tarjetas de Propiedad, Placas de rodaje y SOAT.

LA ENTIDAD efectuará la recepción a través del Almacén Central, Servicios Generales, Unidad de Seguridad Ciudadana y Gerencia de Seguridad Humana de la Municipalidad distrital de San Borja, y el representante designado por EL CONTRATISTA, lo cual se acreditará mediante Acta de Recepción, donde dejarán constancia del cumplimiento, número de serie del motor y otro dato relevante, inventario y operatividad.

**SEGUNDA FASE - ENTREGA DE TARJETAS DE PROPIEDAD, PLACAS Y SOAT**

Los citados documentos deberán ser entregados (de acuerdo a las normas del MTC) en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse efectuado el 1er. pago por la adquisición principal el mismo que se acreditará mediante la constancia de transferencia por parte de la ENTIDAD.

El contratista tendrá como máximo 02 días hábiles después de efectuado el 1er. pago para solicitar los documentos correspondientes a la Entidad, para el inicio de los mencionados trámites.

La tramitación de la Tarjeta de Propiedad, Placas, SOAT y demás documentación serán asumidas por la empresa ganadora de la Buena Pro.

Se incluye en este plazo de entrega la instalación de las Cámaras Testigos Embarcadas y el Equipamiento de Seguridad Ciudadana

#### PRESTACIONES ACCESORIAS:

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO (18 VEHICULOS)

Desde los 5000 KM hasta los 100,000 KM

\* 1er. Mant. Prev. (A los 5000 Km.)

\* A partir del 2do. Mant. Prev. (Cada 5000 KM.).

##### RESPECTO A LAS CAMIONETAS:

\* Desde el 3er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)

\* A partir del 3er. Mant. Prev. (Cada 5,000 KM. hasta los 100,000 KM).

\* Los dos primeros servicios de mantenimiento preventivo son gratuitos considerados como parte de los requerimientos técnicos mínimos (RTM) solicitados

##### RESPECTO A LOS AUTOS SEDAN:

\* Desde el 1er. Mant. Prev. (A los 5,000 Km.)

\* A partir del 1er. Mant. Prev. (Cada 5,000 KM. hasta los 100,000 KM).

\* Los 02 primeros mantenimientos de las camionetas son gratuitos como parte de la garantía según el numeral 6.2 a y se realizarán según coordinación con la Unidad de Seguridad Ciudadana con el V°B° de la Gerencia de Seguridad Humana

#### 14. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora, hasta un máximo de 10% de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

#### OTRAS PENALIDADES:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placas de rodaje, inscripción ante el SAT y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	La Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso y por cada vehículo que no cuente con la documentación completa requerida, por un importe equivalente al 20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, hasta por el monto límite del 10% del importe total del contrato	Mediante informe del área usuaria (Unidad de Seguridad Ciudadana) dirigido a la UL - GAF, se deberá indicar la fecha de recepción de las tarjetas de propiedad, placas de rodaje, inscripción ante el SAT y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.



#### 16. ANTICORRUPCIÓN:

El contratista, 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

#### 17. NORMA SANITARIA

El proveedor deberá cumplir con los lineamientos de prevención, vigilancia y control ante el COVID-19 elaborados por el Ministerio de Salud y los protocolos establecidos en el Decreto Supremo N°080-2020-PCM, donde se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

#### 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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 5'193,324.00 (Cinco millones ciento noventa y tres mil trescientos veinticuatro con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes CAMIONETAS SUV, CAMIONETAS PANEL, CAMIONETA PICK UP CABINA SIMPLE 4X2 o 4x4, CAMIONETAS PICK-UP DOBLE CABINA 4 X 4, AUTOMÓVILES TIPO SEDAN.</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>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>10</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".*

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda	<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>i</i>= Oferta  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<b>DE LA PRESTACION PRINCIPAL</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	<p>De 1 hasta 60 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 91 hasta 100 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 101 hasta 119 días calendario: 05 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2022-CS/MSB**, para la contratación de **ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD 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 **ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD 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>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

Importante

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

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
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>17</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>18</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>17</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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 09-2022-CS/MSB-2**  
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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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 actuaciones:

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°09-2022-CS/MSB  
ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

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>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

---

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

---

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°09-2022-CS/MSB  
 ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 09-2022-CS/MSB-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-CS/MSB-2**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], de acuerdo a lo señalado en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de las Bases, declaro que nuestra oferta comprende lo siguiente:

a) CAMIONETAS DOBLE CABINA CUATRO PUERTAS 4X2				
DETALLES	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	SUPERA	OFRECE
TIPO DE CARROCERÍA	CAMIONETA 4X2			
AÑO DE FABRICACIÓN	AÑO MODELO 2021			
CONDICION	NUEVO DE FABRICA SIN USO			
RECORRIDO	Mínimo. No mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, entrega al carro, descarga, traslado al depósito de aduanas, traslado al servicio de preventa y entrega al concesionario o sitio de entrega acordado.			
NUMERO DE PUERTAS	Cuatro (04)			
SISTEMA DE MOTOR				
CILINDRADA	MINIMO 2300CC			
NUMERO DE CILINDROS	4 CILINDROS EXCLUSIVAMENTE, a mayor cantidad de cilindros, mayor complejidad de motor			
NUMERO DE VALCULAS	16			
TIPO DE SISTEMA DE DISTRIBUCION DE VALCULAS	la distribución variable es MUY delicada y requiere especial cuidado en la lubricación y mantenimientos preventivos. La distribución debe ser fija y comandada exclusivamente por cadenas o piñones.			
DISTRIBUCION DE LEVAS	SOHC O DOHC.			
MAXIMO POTENCIA	No menos de 147.5 hp			
TORQUE	No hace falta fijar las rpm de torque maximo motor.			
DIRECCIÓN				
TIMON				
TIPO DE DIRECCIÓN	Hidraulica			
ALIMENTACIÓN	Diesel con turbo e intercooler para mayor eficiencia de consumo.			
CONBUSTIBLE	Diesel			
CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE	Mínimo 17 galones (o medida equivalente en litros)			
PESO Y CAPACIDAD				
CAPACIDAD	05 personas (incluye conductor)			
AREA DE CARGA (TOLVA)	Indicar			
CAPACIDAD DE CARGA	795 KG			

UTIL MINIMA				
<b>SISTEMA DE TRASMISION, RODAMIENTO, SUSPENSION Y FRENOS</b>				
TIPO DE TRANSMISION	Mecanica de minimo 05 velocidades sincronizadas hacia adelante y una hacia atrás			
UBICACIÓN DE LA PALANCA	Al piso			
TRACCION	traccion posterior exclusivamente, la doble tracción aumenta la complejidad, costo y consumo de combustible del vehiculo y se hace innecesaria para recorridos en zonas urbanas			
ANCHO	igual o mayor a 1800 mm			
ALTO	igual o mayor a 1700 mm			
<b>SEGURIDAD</b>				
CINTURON DE SEGURIDAD DELANTEROS	Dos (02) cinturones de tres puntos cada uno, regulable en altura, compresor y limitador de fuerza o carga.			
CINTURON DE SEGURIDAD POSTERIORES	Dos (02) cinturones de tres puntos y uno (01) de dos puntos o Tres (03) cinturones de tres (03) puntos.			
AIRBAG MINIMO	piloto y copiloto y/o según modelo de fabrica			
KIT DE SEGURIDAD	seguro de faros delanteros, posteriores, seguro de ruedas, vasos y espejos laterales. Los seguros de espejos laterales solicitados en el presente requerimiento hacen referencia a lo solicitado como "PROTECTORES ANTIROBOS" solicitados en el punto.			

<b>b. AUTOMOVIL SEDAN</b>				
<b>REQUISITO MINIMOS</b>		<b>CUMPL E</b>	<b>SUPER A</b>	<b>OFREC E</b>
TIPO DE CARROCERIA	Sedan			
AÑO MODELO 2021	2021			
CONDICION	nuevo de fabrica			
RECORRIDO	150 Kms			
NUMERO DE PUERTAS	Minimo cuatro (04)			
<b>SISTEMA DE MOTOR</b>				
CILINDRADA	Minimo 1300			
NUMERO DE VALVULAS	16			
TIPO DE SISTEMAS DE DISTRIBUCION DE VALVULAS	La distribución del motor debe ser fija (no variable) y accionada por piñones o cadenas exclusivamente			
POTENCIA	minima 101.9 HP			
TORQUE	Torque minimo 13.9 kg-m			
<b>DIRECCIÓN</b>				
TIMON	Timon a la izquierda (original de fabrica) regulable			
TIPO DE DIRECCION	Dirección asistida hidraulica y/o electrica			
<b>SISTEMA DE ALIMENTACIÓN</b>				
ALIMENTACIÓN	Alimentación de combustible inyeccion electrica			
COMBUSTIBLE	gasolina (gasolina -GNC)			
CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE	Gasolina minimo 10 galones			
<b>PESO Y CAPACIDAD</b>				
CAPACIDAD DE TRANSPORTE	5 personas incluido el conductor			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°09-2022-CS/MSB  
 ADQUISICION DE VEHICULOS DE PATRULLAJE PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

<b>SISTEMA DE TRASMISION, RODAMIENTO, SUSPENSION Y FRENOS</b>				
TIPO DE TRANSMISION	Manual minimo 5 cambios mas retroceso			
FRENOS	Frenos con ABS Y EBD, delanteros discos ventilados, posteriores tambores.			
TRACCION	Minimo 4x2			
<b>SEGURIDAD</b>				
CINTURON DE SEGURIDAD DELANTERO	Delanteros 2 de 3 puntos			
CINTURON DE SEGURIDAD POSTERIOR	Posteriores minimos 2 de 3 puntos			
AIRBAG MINIMO	Airbag piloto y copiloto			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11  
DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2022-CS/MSB**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], de acuerdo a lo señalado en el literal f) del numeral 2.2.1.1 de las Bases, declaro que nuestra oferta comprende lo siguiente:

INFORMACION DEL BROCHURE, CATALOGOS, MANUALES O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO según lo solicitado en el literal f) del numeral 2.2.1.1		SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS
1	TIPO DE VEHICULO			
2	MARCA			
3	AÑO DE FABRICACION			
4	PAIS DE PROCEDENCIA			
5	TIPO DE COMBUSTIBLE			
6	CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE			
7	TRANSMISION			
8	FRENOS			
9	DIRECCION			
10	NEUMATICOS			
11	PESO			
12	DIMENSIONES Y CAPACIDADES			
13	EQUIPAMIENTO EXTERIOR E INTERIOR			
14	NUMERO DE PUERTAS			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

