

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2022-IN-OGAF-OAB

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MOTOCICLETAS PISTERAS PARA EL
PERSONAL DE LA PNP EN EL MARCO DEL PROYECTO DE
INVERSION PUBLICA N° 284459**

BASES INTEGRADAS

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.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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 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. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;

o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : MINISTERIO DEL INTERIOR
RUC N° : 20131366966
Domicilio legal : PLAZA 30 DE AGOSTO S/N URB. CORPAC – SAN ISIDRO
Teléfono: : (01) 418 4030
Correo electrónico: : igerardini@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS PISTERAS PARA EL PERSONAL DE LA PNP EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA N° 284459**

| Ítem | Prestación | Descripción | Unidad de Medida | Cantidad |
|------|------------|--------------------------------------|------------------|---|
| 01 | Principal | Adquisición de Motocicletas Pisteras | Unidad | 40 |
| | Accesoria | Servicio de Capacitación | Servicio | 01 |
| | | Mantenimiento Preventivo | Servicio | Hasta los 100,000 km o 03 años, lo que ocurra primero |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-2022, CON NUMERO DE DOCUMENTO N°061-2022-APROB. EXP, DE FECHA 23 DE SETIEMBRE DE 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo máximo de la entrega del SOAT (vigente por un año), la tarjeta de propiedad y placas de rodaje (color verde), debe culminar en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación correspondiente, por parte de la DEPAPA-DIVLOG PNP.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior, Sito, en Plaza 30 de agosto s/n – Urb. Corpac – San Isidro.

| |
|-------------------|
| Importante |
|-------------------|

| |
|--|
| <i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i> |
|--|

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante TUO la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- El postor para acreditar las Características Técnicas del Bien, deberá presentar: Ficha técnica propio de la marca donde se describa como mínimo las siguientes características técnicas:

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

³ 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/>

| MOTOCICLETAS PISTERAS | |
|-----------------------------------|--------|
| Características Técnicas | Pagina |
| Marca | |
| Color | |
| Año del Modelo | |
| Kilometraje | |
| Velocidad minimo requerido | |
| Dimensiones | |
| Largo (cm) | |
| Ancho cm) | |
| Altura (cm) | |
| Peso en Seco | |
| Altura del asiento (mm) | |
| Longitud del asiento (mm) | |
| Chasis - varios | |
| Capacidad de pasajeros | |
| Transmision tipo | |
| Numero de cambios | |
| Tamaño del neumático delantero | |
| Tamaño del neumático Posterior | |
| Aros | |
| Bateria voltaje | |
| Suspension: delantera / posterior | |
| Motor | |
| Tipo de Motor (tiempos) | |
| Cilindrada (cc) | |
| Combustible | |
| Capacidad del tanque (lts) | |
| Torque (Nm) | |
| Alimentacion del motor | |
| Potencia (hp) | |
| Arranque | |
| Refrigeracion | |
| Transmisión: tipo / N° cambios | |
| Frenos | |
| Tipo de Freno Delantero | |
| Tipo de Freno Posterior | |

Consulta y/o Observación N° 01 – Empresa Kaycol SAC

El Comité de Selección aclara que para acreditar las características técnicas del equipamiento, deberá presentar: la ficha técnica propia de la marca, donde se describa como mínimo lo indicado en el cuadro adjunto del literal e) del 2.2.1.1, Capítulo II de las Bases

- f) Declaración Jurada en mantenimiento preventivo y capacitación.

Consulta y/o Observación N° 05 – Empresa Pana Autos SAC

Se aclara que los postores deberán adjuntar una declaración jurada simple en la cual se comprometan a prestar el servicio de mantenimiento y capacitación, no se incluirá en las bases ningún formato específico.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.
- j) **El contratista debe presentar la Carta del Representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca.**
- k) **El contratista debe presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), debidamente aprobado por el Sector correspondiente.**
- l) **El contratista debe presentar para la prestación accesoria, servicio de mantenimiento, una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido que permita calcular el importe de la prestación a pagar por el mes.**

Consulta y/o Observación N° 06 – Empresa Pana Autos SAC – Literal j)

Consulta y/o Observación N° 07 – Empresa Pana Autos SAC – Literal k)

Consulta y/o Observación N° 08 – Empresa Pana Autos SAC – Literal l)

Importante

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

Importante

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

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL MININTER, SITO, PLAZA 30 DE AGOSTO S/N – URB. CORPAC – SAN ISIDRO.

Importante

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

2.5. ADELANTOS⁹

“La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de LOS OCHO (08) DIAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de LOS DIEZ (10) DIAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, estas se efectuarán dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de recepción de los vehículos por el Área Usuaria, salvo que se presenten eventualidades justificables, por ello la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP.
- Acta de evaluación vehicular y de verificación de las especificaciones técnicas de los vehículos, del comité designado por la DIVLOG PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en LA MESA DE PARTES DE LA OGAF MININTER, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS.

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

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 DE MOTOCICLETAS PISTERAS

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de motocicletas pisteras para el personal de la PNP en el marco del Proyecto de Inversión Pública N° 284459.

II. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN

1. Objetivo General.

La presente adquisición busca abastecer a la Policía Nacional del Perú- PNP con motocicletas pisteras y todo terreno para un adecuado servicio de patrullaje en el área urbana en 17 departamentos.

2. Objetivo Específico.

- Mantener el orden público.
- Prevenir delitos, faltas e infracciones de la Ley.
- Prestar seguridad, control y vigilancia en los 17 departamentos.
- Proteger la vida y propiedad de las personas que transitan en los 17 departamentos.
- Contribuir a la educación sobre seguridad vial.



III. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición se encuentra enmarcada dentro del POI Multianual 2022-2024 del Ministerio del Interior - Objetivo Estratégico Institucional N° 1 – Reducir la inseguridad ciudadana a favor de la población en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana

IV. AREA USUARIA

Las comisarías PNP, beneficiarias dentro del ámbito señalado en el Proyecto de Inversión Pública N° 284459.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante la presente contratación se busca adquirir motocicletas pisteras, para contar con unidades móviles a utilizarse en labores de patrullaje. De esta manera, se brinde acciones destinadas a proporcionar seguridad, vigilancia, control y auxilio de tal manera que se garantice y proteja la vida y propiedad de las personas en el área urbana de 17 departamentos.

VI. DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR



| ITEM N° | DESCRIPCIÓN | | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD TOTAL |
|---------|----------------------|--------------------------------------|---|------------------|---|
| 01 | PRESTACIÓN PRINCIPAL | ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS PISTERAS | ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS PISTERAS Incluye: 1. Provisión según especificaciones técnicas. 2. Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje policial, SOAT). | Unidad | 40 |
| | PRESTACIÓN ACCESORIA | CAPACITACIÓN | Servicio de Capacitación Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para OCHO (08) técnicos de la PNP | Servicio | 01 |
| | | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | Mantenimiento Preventivo Para las 40 motocicletas el cual se realizará conforme al "Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante" | Servicio | Hasta los 100,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero |

5.1. ITEM N° 01: ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS PISTERAS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien : Vehículo de Transporte

Denominación técnica : Motocicleta pistera

Descripción General : Vehículo menor para zonas urbanas

2. USO DEL BIEN

Motocicleta pistera, es utilizada por el personal policial para facilitar la misión operativa de acuerdo a las necesidades del servicio de cada unidad y está considerado en el Reglamento Nacional de vehículos establecido en el D.S. N° 058-2003-MTC de la PNP.

3. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN





| 3.2. CARACTERÍSTICAS | | |
|--|---|----------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS | ESPECIFICACIÓN | REFERENCIA |
| 3.2.1 TIPO DE CARROCERÍA Y CAPACIDAD | Motocicleta pistera, capacidad de transportes de DOS (02) personas incluido conductor | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.2 COLOR DE VEHICULO | Bianco (tanque de combustible, guardafangos delantero y posterior, tapa de motor), podrá ser pintado localmente de color blanco, por el concesionario autorizado del representante de la marca en el Perú, con asiento negro. | Verificación visual |
| 3.2.3 AÑO DE MODELO | Año de Suscripción del Contrato, nueva sin uso. | Decimo dígito del código VIN |
| 3.2.4 KILOMETRAJE | No mayor a 50 km | Verificación visual |
| 3.2.5 DIMENSIONES LONGITUDINALES DEL VEHICULO | LARGO : 2000 a 2300 mm | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| | ANCHO: 720 a 930 mm | |
| | ALTURA : 1000 a 1350 mm | |
| 3.2.6 ALTURA Y LONGITUD DEL ASIENTO | Ergonómico para dos personas cómodamente sentadas, altura 870 mm. (máximo requerido) y longitud 660 mm como mínimo. | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.7 DISTANCIA SOBRE EL SUELO | 160 mm (mínimo requerido) | Verificación visual |
| 3.2.8 CAPACIDAD DE PASAJEROS | 2 pasajeros incluido el conductor | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.9 CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (Lts.) | 13 litros mínimo | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.10 CILINDRO DEL MOTOR | 240 a 330 cc, 4 tiempos | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.11 COMBUSTIBLE | Gasolina | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.12 ALIMENTACIÓN DEL MOTOR | Inyección electrónica | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.13 POTENCIA DEL MOTOR EN HP | mínimo requerido: 20.5 HP | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.14 TORQUE DEL MOTOR EN N-m | mínimo requerido : 20 N-m | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.15 ARRANQUE | Eléctrico o electrónico | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.16 REFRIGERACIÓN DEL MOTOR | Aire o agua (refrigerante) o aceite | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.17 TRANSMISIÓN | Tipo : mecánica | |

Consulta y/o Observación N° 11 – Empresa Pana Autos SAC
 3.2.2 COLOR DE VEHICULO



| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | Numero de cambios: 5 minimo | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.18 SUSPENSIÓN | Delantera : amortiguador(es), indicar características | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| | Posterior: amortiguador(es), indicar características | |
| 3.2.19 FRENOS | Delantero: disco fijo o flotante Posterior: disco | Ver Ficha Técnica del fabricante, para el tipo de freno. |
| 3.2.20 NEUMATICOS Y AROS | Delanteros /posteriores: 17" minimo pistera /17" pistera. Del año de Suscripción del Contrato | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| | Aros: De aleación o acero, de la misma medida | |
| 3.2.21 PRESTACIONES | Velocidad Minimo requerido: 120 Km/h. | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.22 SISTEMA ELECTRICO | Bateria: 12 V debe abastecer la demanda del vehiculo más la demanda del equipamiento policial (sirena, circulina, faros delanteros policial) Libre Mantenimiento | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.2.23 PESO EN SECO DE LA MOTOCICLETA | 120 a 150 kg | Ver Ficha Técnica del fabricante |
| 3.3. DESCRIPCIÓN | | |
| CARACTERISTICAS | ESPECIFICACIONES | |
| 3.3.1. INTERIOR | | |
| 3.3.1.1 CARACTERISTICAS INTERIORES | Odómetro en km, velocímetro, mínimo | |
| 3.3.2.EXTERIOR | | |
| 3.3.2.1.LUCES Y ESPEJOS RETROVISORES | Faros de alta y baja, direccionales y freno, espejos retrovisores | |
| 3.3.2.2 ACCESORIOS | Cada vehiculo deberá incluir lo siguiente: | |
| | <ul style="list-style-type: none">- Barra contra caídas o protector de piernas conformada por un tubo redondo cromado o de acero negro de diámetro externo de 33.7 mm x (2.3 a 2.5 mm), en el cual se pueden instalar los equipos policiales.- Parabrisas delantero material policarbonato resistente al impacto con un mínimo de 3 mm de espesor, con porta parabrisas de acero negro.- Protector de manos conformada por un tubo redondo de acero negro o cromado de diámetro externo de 21.3 mm x 2 mm de largo similar al del timón, atornillado a la base del timón y a los extremos de este | |



| | |
|---|--|
| | <p>último o con los extremos libres sellados con una plancha de acero.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protector de motor, conformado por una platina de acero perforado de 4 mm de espesor, la cual se encuentra reforzada con una barra de acero soldada a la estructura del protector de piernas, la platina protege la parte inferior del motor. - Parrilla posterior de acero negro o cromada con maletera diseñada especialmente para la parrilla posterior del vehículo, de acuerdo a las siguientes características: Material: Polipropileno, color negro. Capacidad: 28 litros (capacidad para un casco integral). Ancho: mínimo 38 cm. Alto: mínimo 28 cm y Fondo: mínimo 39 cm, con mica reflectiva color rojo en la parte posterior, cierre hermético, chapa y llave. La maletera no deberá ocupar espacio en el asiento del pasajero. |
| 3.3.2.3 HERRAMIENTAS | Kits de herramientas por motocicleta que incluye saca bujías desarmador estrella, desarmador plano, alicate mecánico, llave mixta 10 mm, 12 mm y 14 mm. |
| 3.4 EQUIPAMIENTO | |
| 3.4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SIRENA POLICIAL | |
| 3.4.1.1 REQUERIMIENTO DE SERVICIO | Para uso en clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en alturas entre 0 y 5,500 metros sobre el nivel del mar. |
| 3.4.1.2 ESPECIFICACIONES | <ul style="list-style-type: none"> • El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso • No deben tener partes o sistemas reacondicionados. • Los comandos de la sirena (equipos con excepción del parlante), deben ser instalados al lado izquierdo del timón y la sirena (altavoz) instalado en el protector de piernas. Se aceptará sirenas electrónicas policiales compactas • Con un (01) parlante (altavoz), en la parte delantera del chasis. • Sirena electrónica con 30 watts de potencia de salida con controles al alcance del operador. • Alimentación 12 DVC. • Sonidos: 03 como mínimo (WAIL, YELP y HORN). • Micrófono alámbrico con filtro de ruido. • Con dispositivos y accesorios para su instalación. • Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje. • Controles de sirena para fácil operación en conjunto con la circulina tipo policial y faros piratas. • Altavoz con capacidad de 30 watts mínimo. |

Consulta y/o Observación N° 04 – Empresa Kaycol SAC

3.4.1.2 ESPECIFICACIONES, Se mantiene el amperaje en razón que lo solicitado podría restringir la participación de postores para el equipamiento policial de motocicletas.



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Que emitan un nivel de potencia acústica mínima 105 db a 1 metro de distancia. El contratista deberá proveer de un (01) sonómetro calibrado para realizar la prueba. |
| 3.4.1.3 CERTIFICACIÓN | La sirena policial deberá contar con certificación SAE (opcional). |
| 3.4.1.4 MARCA Y ROTULADO | Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato. |
| 3.4.1.5 MANUALES | <ul style="list-style-type: none"> 01 Manual de operación por equipo. 01 Manual de instalación por equipo, en castellano. |
| 3.4.1.6 INSTALACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> 01 Por cuenta de la empresa proveedora. |
| 3.4.1.7 OTROS REQUERIMIENTOS | <ul style="list-style-type: none"> Presentar plano electrónico de instalación a la entrega del bien. |
| 3.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CIRCULINA TIPO POLICIAL | |
| 3.4.2.1 REQUERIMIENTO DE SERVICIO | Para uso en clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en alturas entre 0 y 5,500 metros sobre el nivel del mar. |
| 3.4.2.2 ESPECIFICACIONES | <ul style="list-style-type: none"> El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. No deben tener partes o sistemas reacondicionados. Tipo Domo: el alto debe ser mayor al diámetro o el diámetro hasta tres veces el alto. Indicar modelo y dimensiones. 12 Leds mínimo de 1 watt mínimo cada diodo, destello color rojo, según Decreto Supremo N° 016-2009-MTC. De 12 VDC, de policarbonato transparente, correctamente sellada (resistencia mecánica, térmica, al impacto y a rayos ultravioleta). Con barra telescópica regulable 40 cm mínimo, con base antivibración en la parte posterior, material antivibratorio de espesor recomendado por el fabricante. De alta luminosidad, con alcance de 360°. Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo Controles para fácil operación, instalados en la caja de comandos. Con dispositivos y accesorios para su instalación. |
| 3.4.2.3 CERTIFICACIÓN | Las circulina deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL) |
| 3.4.2.4 MARCA Y ROTULADO | Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato como mínimo. |
| 3.4.2.5 MANUALES | <ul style="list-style-type: none"> 01 Manual de operación por equipo. |

Consulta y/o Observación N° 02 – Empresa Kaycol SAC
 3.4.2.4 MARCA Y ROTULADO



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 01 Manual de instalación por equipo, en castellano. |
| 3.4.2.6 INSTALACIÓN | Por cuenta de la empresa proveedora. |
| 3.4.2.7 OTROS REQUERIMIENTOS | Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien. |
| 3.4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA FAROS DELANTEROS POLICIALES (PIRATA) | |
| 3.4.3.1 REQUERIMIENTO DE SERVICIO | Para uso en clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en alturas entre 0 y 5,500 metros sobre el nivel del mar. |
| 3.4.3.2 ESPECIFICACIONES | <ul style="list-style-type: none"> El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. No deben tener partes o sistemas reacondicionados. Dos (02) módulos en la parte delantera, de fábrica Cada módulo de CINCO (05) a OCHO (08) diodos de led Cada Leds de 1 watt mínimo cada diodo, destello color rojo, según Decreto Supremo N° 016-2009-MTC. De 12 VDC, de policarbonato transparente, correctamente sellada (resistencia mecánica, térmica, al impacto y a rayos ultravioleta). De alta luminosidad, con alcance de 120^{er} mínimo. Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo Controles para fácil operación, instalados en la caja de comandos. Con dispositivos y accesorios para su instalación. |
| 3.4.3.3 CERTIFICACIÓN | Los faros delanteros deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL) |
| 3.4.3.4 MARCA Y ROTULADO | Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato, |
| 3.4.3.5 MANUALES | <ul style="list-style-type: none"> 01 Manual de operación por equipo. 01 Manual de instalación por equipo, en castellano. |
| 3.4.3.6 INSTALACIÓN | Por cuenta de la empresa proveedora. |
| 3.4.3.7 OTROS REQUERIMIENTOS | Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien. |
| 3.4.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LETRAS, NUMEROS Y ENBLEMAS DIRECTIVA N° DPNP-04-16-2000.8 | |
| <ul style="list-style-type: none"> EL EMBLEMA DE LA PNP (Imagen N° 01) en el parabrisas Palabra POLICIA en la parte laterales en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color negro. | |

Consulta y/o Observación N° 03 – Empresa Kaycol SAC
 3.4.3.2 ESPECIFICACIONES – SETIMO PUNTO



| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Número interno en la parte lateral posterior en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color negro. • El número interno será solicitado por el Contratista a la División de Logística de la PNP, debiendo adjuntar el número de motor, chasis y características técnicas de la motocicleta. |
| 3.5 MANUALES |
| <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROPIETARIO: UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en castellano. • CARTILLA DE SERVICIO: UNO (01) por motocicleta entregada junto con el bien, en castellano. |
| 4. CERTIFICACIONES/ DOCUMENTACIÓN |
| <p>Que cumpla con el Reglamento Nacional de vehículos establecido en el D.S. N° 058-2003-MTC y modificatorias y el DS N° 010-2017 MINAM. Nivel de emisores EURO III (mínimo).</p> <p><u>Placas de rodaje.</u> para los trámites de la documentación la sección de Accidentes de tránsito, seguros, Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP, se encargará de entregar la documentación al Contratista, asimismo la placa de rodaje será remitida a la indicada oficina. La placa de rodaje será de color verde.</p> <p><u>Tarjeta de Propiedad.</u> para los trámites de la documentación la Secc. De Accidentes de tránsito, seguros, rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP, se encargará de entregar la documentación al Contratista, asimismo la tarjeta de propiedad será remitida a la indicada oficina.</p> <p><u>SOAT</u> para el primer año, los cuales serán remitidos a la Sección de Accidentes de Tránsito, seguros y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP.</p> |
| 6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR |
| Según Anexo N° 01 |

El presente requerimiento no se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, no se encuentra definida en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, asimismo, no se encuentra definida en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

VII. TRANSPORTE

Previo a la entrega, la empresa contratista proporcionará personal de conductores (con licencias de conducir, acorde a la categoría que corresponde para la conducción de automóviles), dotación de combustible y pólizas necesarias para el desplazamiento y traslado de los vehículos de la prestación principal al Centro de Inspección Técnica vehicular (CITV) para la revisión técnica (**ANEXO N°1**) y al Almacén de la OGAF MININTER, para su internamiento.

La Empresa contratista es la única responsable del estado de los vehículos durante su desplazamiento para las pruebas respectivas.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

1. SERVICIO DE CAPACITACION. –

- 1.1. El Contratista deberá diseñar un Plan de Capacitación que deberá ser propuesto y presentado dentro de los TREINTA (30) días calendarios siguientes de suscrito el contrato. El Plan de Capacitación deberá ser aprobado por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor (DEPAPA) de la DIVLOG PNP en un plazo no mayor de DIEZ (10) días calendarios de presentado. De existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo de TRES (03) días calendarios para subsanarlos, desde su notificación.
- 1.2. El Plan de Capacitación, deberá presentar como contenido mínimo las Características Técnicas del vehículo a ofertar (Diagnóstico y reparación del motor, Sistema electrónico y diagnóstico de fallas, Sistema de frenos, Sistema de dirección y suspensión, Sistema de transmisión, Equipamiento policial), que permita tanto a los técnicos (mecánicos) como a los conductores, resolver los problemas comunes en el diagnóstico de fallas o problemas de operación en el funcionamiento de las motocicletas. Estas capacitaciones serán las siguientes:
 - a) "Capacitación técnica en Mantenimiento y diagnóstico de fallas para reparación del vehículo", será dirigida a un mínimo de **ocho (08) técnicos PNP (mecánicos)**, con una duración no menor a cuarenta (40) horas lectivas (teóricas, prácticas en Lima).
- 1.3. El contratista teniendo su Plan de Capacitación aprobado, deberá ejecutarlo dentro de un plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes, asimismo, deberá comunicar por escrito al Área Usuaria, la fecha, hora de la capacitación, con una anticipación mínima de CATORCE (14) días calendarios.
- 1.4. Una vez realizada la capacitación el Área Usuaria suscribirá un Acta, incluyendo la Lista de participantes, nombres y apellidos, N° de D.N.I., cargo, firma, conformidad del Área Usuaria, Fotografías y pormenores sobre la realización del evento, dicha acta, será enviada a la OGAF MININTER.
- 1.5. De ser el caso que el DEPAPA-DIVLOG PNP, requiera reprogramar la capacitación por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada.
- 1.6. El Contratista en un plazo de cinco (05) días calendarios de culminada la capacitación, deberá emitir y entregar el total de los certificados al DEPAPA-DIVLOG PNP para su posterior entrega a los participantes; asimismo el contratista entregará un CD o USB



Consulta y/o Observación N° 12 – Empresa Pana Autos SAC

1.SERVICIO DE CAPACITACION, Numeral 1.2, NO SE ACOGE, en razón que la capacitación incluye práctica, por lo que deberá ser presencial. Asimismo, en el estudio de mercado se costificó una capacitación presencial.

que contenga archivos audio-visuales que evidencien la ejecución de las Capacitaciones y puedan servir como material de consulta.

2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO –

- 2.1 El mantenimiento preventivo, deberá ser de acuerdo al manual o cartilla de servicio de mantenimiento de la marca del vehículo adjudicado, hasta los 100,000 kilómetros de recorrido o los 3 años, lo que ocurra primero (este periodo será contabilizado a partir de la fecha de conformidad de la entrega de las unidades móviles a la unidad usuaria).
- 2.2 Este servicio incluye repuestos, lubricantes, materiales y mano de obra, realizado en la red de concesionarios y/o talleres autorizados por el Contratista. Asimismo, facilitar a la Unidad usuaria información actualizada de los Talleres autorizados para los servicios de mantenimiento, con indicación de ubicación exacta, teléfonos de contacto y correo electrónico, para poder agendar directamente la atención de los vehículos.
- 2.3 Previo a la suscripción del contrato, el contratista debe presentar la carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso. Para efectos de la atención del servicio de mantenimiento de los vehículos, el contratista deberá contar como mínimo con concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo, en las ciudades capitales del departamento señalado en el Anexo N° 02.
- 2.4 La unidad usuaria mediante correo electrónico deberá programar su atención de servicio de mantenimiento preventivo con el concesionario y/o taller autorizado, con tres (03) días calendarios de anticipación a la fecha de ejecutarse. El servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de DOS (02) días calendarios (no incluye fines de semana) de internado el vehículo por la entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista, previa cita realizada por el usuario del vehículo y sujeto a capacidad del taller. Finalmente, el usuario del vehículo tendrá un rango de +/- 200 km para realizar la programación del mantenimiento a su vehículo.
- 2.5 Los talleres que prestarán el servicio de mantenimiento, deberán contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado del vehículo por un periodo mínimo de TRES (03) años. Así también estos talleres deberán contar con el servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por tres (03) años (contado a partir de la fecha de conformidad de la



entrega de los vehículos).

IX. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

1. Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del OS/CE, con registro vigente.
2. No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
3. Contar con RUC en estado activo y habido.
4. Contar con el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), debidamente aprobado por el sector, Gobierno Regional o Local correspondiente, lo cual será presentado en la suscripción del contrato como requisito para perfeccionar el contrato.

X. LUGAR DE ENTREGA

PRESTACION PRINCIPAL

1. LUGAR DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS:



- Los vehículos serán entregados en el Almacén de la OGAF MININTER, ubicado en la Av. Argentina N° 2175 Callao, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas. Estos bienes serán recibidos por el encargado del almacén de la DIVLOG PNP, previa emisión del Acta de Evaluación Vehicular y de Verificación de las Especificaciones Técnicas a cargo de un Comité designado por la DIVLOG PNP.
- Para el internamiento de los bienes, el contratista deberá optar todas las medidas preventivas y utilizar los equipos de protección correspondientes, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la Sección de Almacén-DIVLOG PNP, tomando en consideración las disposiciones emitidas por el Gobierno Central en cuanto a las medidas sanitarias de prevención y protección contra la epidemia COVID-19.

2. LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DE LOS VEHÍCULOS:

La entrega de las tarjetas de propiedad, placas de color blanco (gubernamental) y el SOAT (vigente por un año), deberá efectuarse en la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes de la DEPAPA-DIVLOG PNP, sito en la Calle San Germán N°200 Rimac - Lima, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 Horas.

XI. PLAZO DE ENTREGA

PRESTACION PRINCIPAL

1. PLAZO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS:

El plazo máximo de la entrega de las unidades vehiculares, es de **CIENTO VEINTE (120) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

2. PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS VEHÍCULOS:

El plazo máximo de la entrega del SOAT (vigente por un año), la tarjeta de propiedad y placas de rodaje (color verde), debe culminar en un plazo no mayor a **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario** contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación correspondiente, por parte de la DEPAPA-DIVLOG PNP y el 100% del pago de los vehículos, para su ingreso a Registros Públicos (RRPP); para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.



- Para los trámites de la documentación, la DEPAPA DIVLOG PNP, se encargará de entregar la siguiente documentación al contratista:

- ✓ Resolución de nombramiento de cargo de jefe de la División de Logística de la PNP o el que haga sus veces.
- ✓ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción
- ✓ Oficio a la Asociación Automotriz solicitando la elaboración de las placas policiales.
- ✓ Carta poder para gestionar la inscripción.
- ✓ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.

- El contratista asumirá todos los gastos administrativos correspondientes al trámite del SOAT, la tarjeta de propiedad y placas de rodaje.

XII. GARANTÍA COMERCIAL:

Consulta y/o Observación N° 10 – Empresa Pana Autos SAC

.- 2.PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION DE LOS VEHICULOS

.- En relación al segundo párrafo se aclara que en caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se subsane las observaciones detalladas en la cartilla siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad.

El vehículo, tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del vehículo, que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino. Con una red de concesionarios y talleres con autorización de la marca para el servicio de post venta. (Entendiéndose por concesionario a la empresa dedicada a la venta de vehículos, repuestos, y que brinda servicios de mantenimiento y reparación de unidades móviles de la marca que oferta; y por talleres a la empresa dedicada al mantenimiento y reparación de vehículos).

1. La garantía comercial de la motocicleta tendrá una vigencia no menor de 2 años o 20 000 km lo que suceda primero, asimismo se podrá ofrecer una garantía extendida en concordancia con el servicio de mantenimiento de 3 años o 100,000 km lo que suceda primero.
2. La garantía de la sirena, circulina y faro pirata será de 3 años.
3. La garantía del vehículo, estará constituida por un "Certificado de Garantía", que se entregará a la entrega del bien, emitido por el contratista, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada vehículo entregado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.
4. La garantía comercial estará firmada por el representante legal del contratista. Entiéndase por garantía a la cobertura total post - venta, para corregir los desperfectos o defectos del vehículo, originados por fallas de fábrica.
5. La Garantía se inicia a partir de la fecha en la que la unidad usuaria, otorga la conformidad del Bien.
6. Garantía de repuestos por defectos de fábrica y servicios efectuados a través de la prestación accesorio, no menor de 6 meses, contados a partir de la fecha de la conformidad de la prestación accesorio por cada vehículo.

El Jefe de la DIVLOG PNP, informará mediante Oficio al OGAF MININTER, la falla del bien, dicha oficina solicitará al contratista la reposición del componente dañado. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de 60 días calendario para la reposición del componente dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionar la notificación del OGAF MININTER.

7. La reposición del componente dañado no representará costo alguno para la PNP y el componente entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.



8. Se perderá la garantía por las siguientes causales:

Por cualquier modificación en el diseño en la unidad.

Por no realizar los Servicios de mantenimiento en los Servicios Técnicos Autorizados por el Contratista.

Por realizar los Servicios de mantenimiento fuera de los tiempos establecidos en el manual de Servicios (Salvo motivos de fuerza mayor que impidan que los vehículos pasen su mantenimiento y sean debidamente justificados por las áreas usuarias de estos vehículos).

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada.

XIV. FORMA DE PAGO

1. PRESTACION PRINCIPAL



- 1.1 La Entidad realizará el pago por la entrega total de los vehículos pactados por cada ítem, a favor del contratista en un único pago correspondiente al 100% del monto total contratado de la prestación principal (salvo en caso de haberse efectuado un adelanto).
- 1.2 La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad de recepción de los vehículos por el Área usuaria. Salvo que se presenten eventualidades justificables.
- 1.3 Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Documentos de Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP.
 - Acta de Evaluación vehicular y de verificación de las Especificaciones Técnicas de los vehículos, del Comité designado por la DIVLOG PNP.
 - Comprobante de pago.
- 1.4 La documentación requerida por la Entidad, para el pago de los vehículos documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la OGAF MININTER; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2. PRESTACIONES ACCESORIAS. -

2.1 SERVICIO DE CAPACITACIÓN

- Se realizará en un solo único pago, luego de culminada la capacitación, la entrega total de certificados y el CD o USB que contenga archivos audio-visuales que evidencien la ejecución de las Capacitaciones por parte del contratista, y de emitida la conformidad respectiva por el DEPAPA-DIVLOG PNP.
- Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria por la capacitación, el contratista presentará una estructura de costos con los importes unitarios, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación de la capacitación efectivamente realizada.
- Para efectos del pago del servicio de capacitación, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - ✓ Informe del DEPAPA-DIVLOG PNP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - ✓ Comprobante de pago
- Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del OGAF MININTER, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



2.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- El pago del Servicio de mantenimiento es periódico y comprende los servicios efectuados en cada mes calendario durante la vigencia del contrato.
- Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria el contratista presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes
- Para efectos de gestionar el pago del Servicio de Mantenimiento ante la Entidad, la OGAF MININTER, requiere de la siguiente documentación:
 - ✓ Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular por parte del CONTRATISTA.
 - ✓ Factura por el período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio efectuados en el período reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.
 - ✓ Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular firmado por el conductor, indicando la fecha y la

hora de entrega del vehículo, indicando además la relación de repuestos y accesorios, cambiados y recepcionados, cuando corresponda.

- ✓ Informe técnico de la maestranza policial de la jurisdicción, que certifique el cumplimiento del servicio de mantenimiento recibido por la unidad vehicular (la unidad usuaria deberá verificar que se cumpla con este requisito).

- El pago correspondiente se hará efectivo dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad y la presentación de todos los documentos necesarios para gestionar el pago. Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la OGAF MININTER, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

XV. ADELANTO



- La Entidad otorgará en el caso de que el contratista lo solicite, UN (01) adelanto directo de hasta el **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante **Carta Fianza** y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.
- La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista, salvo se presente alguna situación debidamente justificada que imposibilite el cumplimiento de ese plazo.

XVI. CONFORMIDAD

1. PRESTACION PRINCIPAL

La conformidad será otorgada por el Jefe de la OFAD de la DIRASINT PNP y Jefe de ULOG - DIRASINT. Para efectos de emitir la conformidad, la unidad usuaria deberá contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular sin defectos leves según el **Anexo N°1** proporcionado por el contratista, el Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del vehículo emitida por el Comité designado por el Jefe de la División de Logística PNP y el Informe Técnico de la maestranza PNP que certifique la operatividad de los vehículos recepcionados.

2. PRESTACIONES ACCESORIAS:

2.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- La conformidad por cada servicio de mantenimiento realizado, será otorgada por el sub-oficial conductor del vehículo y el Informe de la Maestranza PNP de la jurisdicción o del área PNP que cumpla estas funciones, que certifique el cumplimiento del servicio de mantenimiento; para ello el taller que presta el servicio debe proporcionar una copia de la Orden de trabajo u otro documento que permita la verificación.
- El acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular, será firmada por el conductor policial de turno, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, kilometraje del vehículo, indicando además la relación de los repuestos, accesorios e insumos cambiados y/o recepcionados cuando corresponda, con firma, post-firma, N° de Celular, N° de Licencia de Conducir y grado. Un (01) Acta con firma original y UNA (01) copia simple del Informe proporcionada por la Maestranza será entregada al Taller (contratista) para que sea anexado al expediente del requerimiento de pago del servicio realizado.
- En caso de incumplimiento de la realización del servicio de mantenimiento conforme al Plan de mantenimiento; la Unidad Usuaria comunicará a la Oficina de Ejecución Contractual del DEPABA DIVLOG PNP, lo señalado.



2.2 SERVICIO DE CAPACITACIONES

La conformidad del servicio de capacitación, será emitido por el encargado de transporte y el Jefe de la ULOG - DIRASINT PNP, culminada la capacitación y previa la entrega total de certificados y el CD o USB que contenga archivos audio-visuales que evidencien la ejecución de las Capacitaciones por parte del contratista.

XVII. PENALIDADES

- La aplicación de penalidades será en conformidad con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones (principal y accesorias) objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

- La Penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$
 - b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación:



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|----|--|---|--|
| 1 | Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado. | 20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vehículo que no cuente con la documentación completa. | Mediante informe dirigido a la DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de recepción de las tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de penalidad en mención. |
| 2 | Incumplimiento en la entrega total de certificados de personal capacitado. | 5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso. | Mediante informe dirigido al DEPABEV-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de entrega total de certificados de personal capacitado; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención. |
| 3 | Incumplimiento de la atención programada (vía email) del servicio de mantenimiento con el concesionario y/o taller autorizado. | 5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso en la devolución del vehículo. | Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el incumplimiento; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención. |
| 4 | Incumplimiento en el plazo para la reposición de componente dañado como parte de la garantía comercial de la prestación principal. | 5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada día de atraso en la reposición del componente dañado. | Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha máxima del plazo para la reposición del componente dañado; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención. |
| 5 | Por instalación de repuestos no originales. | 20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada repuesto no original instalado e instalación del repuesto original. | Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del repuesto no original. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 6 | Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares estando este en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio. | 20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada accesorio o repuesto, perdido o robado, más la reposición de los accesorios o repuestos faltantes. | Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del accesorio o repuesto, perdido o robado. |
| 7 | Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio. | 20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada daño ocasionado más la reparación correspondiente. | al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del daño ocasionado. |

(*) Justificación definida como el sustento adecuado y previo, a la ocurrencia del hecho, el mismo que deberá estar aprobado por la Entidad.

Estos dos tipos de penalidades (XVII y XVIII), 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.

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por el Área Usuaria, de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.



El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso.

XX. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, 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 a la contratación.

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XXI. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19

El contratista deberá considerar los lineamientos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra el COVID-19, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución de la entrega del bien (es), realizando las siguientes acciones como mínimo:

1. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP).
2. El uso de mascarilla de forma adecuada, **es obligatorio**, tapando en forma de adecuada, nariz y boca.
3. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.
4. Lavado y desinfección de manos **obligatorio**, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.
5. Uso de alcohol gel o líquido.

I. ANEXOS:


- Imagen N° 01 EMBLEMA PNP
- Anexo 1 Procedimientos de Evaluación Vehicular.
- Anexo 2 Relación de Distribución de vehículos.

Rimac, 19 de noviembre del 2022




Jorge Luis CHERRE PISCOPIA
CAP 5 PNP
JEFE H/ SETEVE-DEPAPA-DVAGO PNP




Jorge Luis CHERRE PISCOPIA
CAP 5 PNP
JEFE H/ SETEVE-DEPAPA-DVAGO PNP

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|--|
| <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (SEIS CIENTOS MIL y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera bienes similares a los siguientes: Todo tipo de motocicletas de motor a gasolina</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes</p> |



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0365-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a 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 brinda certeza, ante la cual disteña reconocerse la validez de la experiencia".

| | |
|--|---|
| | <p>iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p>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".</p> |
|--|---|



ANEXO N°1

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR

• OBJETIVO

Verificar el buen funcionamiento de los vehículos para su conformidad, para ello el DEPAPA-DIVLOG PNP requerirá al Contratista a través de un Centro de Inspección Técnica Vehicular CITV un certificado de revisión técnica por cada vehículo que conforma la muestra y seleccionado aleatoriamente, con el fin de verificar que los vehículos que se adquieran cumplen con las condiciones y requisitos técnicos establecidos en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Vehículos, el Decreto Supremo N° 016-2008-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Tránsito, en conformidad con el Decreto Supremo N° 025-2008-MTC "Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y la Resolución Suprema N° 11551-2008-MTC/15.

• PROCEDIMIENTO

Cada una de las muestras serán evaluadas de acuerdo a lo siguiente:



| i) Aspectos o Requisitos que serán verificados | ii) Metodología | iii) Mecanismos a los que serán sometidos las muestras |
|---|--|--|
| 6 Sistema de luces, 7 Sistema de dirección, 8 Sistema de frenos, 9 Emisión de gases, 10 Sistema de suspensión (vehículos livianos) y 11 Emisiones sonoras | Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04 | Inspección Mecánica |
| - Estado de conservación de la carrocería, espejos, parabrisas, dispositivo limpiaparabrisas, la adecuada instalación de láminas retrorreflectivas, dispositivo antiempotramiento, o parachoques y demás componentes según el tipo de vehículo, de acuerdo a las exigencias técnicas establecidas en el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Vehículos. - Integridad estructural del chasis y vigas principales del vehículo, comprobando que se encuentren en buenas condiciones y no presenten desgaste por acción de la corrosión o fatiga de sus componentes. - Juegos que puedan existir en las ruedas, sistemas de dirección, suspensión, amortiguación y frenos, así como de los dispositivos de unión entre aquellos | Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04 | Inspección visual. |

| i) Aspectos o Requisitos que serán verificados | ii) Metodología | iii) Mecanismos a los que serán sometidos las muestras |
|---|-----------------|--|
| sistemas y el propio bastidor o chasis del vehículo. - Profundidad del dibujo de rodadura de los neumáticos del vehículo cumplan con las exigencias mínimas contempladas en el Reglamento Nacional de Vehículos. - De acuerdo a la modalidad del servicio cumplan además con los requisitos específicos para el servicio exigidos por el Reglamento Nacional de Transportes, Reglamento Nacional de Vehículos, Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento de Transporte de Mercancías Peligrosas y demás normativa específica, según corresponda, lo cual estará especificado en el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares. | | |



El Contratista deberá presentar un certificado de Inspección Técnica Vehicular por cada vehículo que conforma la muestra, seleccionado aleatoriamente, sin defectos leves.

7 Tamaño de muestras solicitadas

Si la cantidad del lote ingresado al almacén es mayor o igual a 2, se realizará las pruebas a través de un muestreo Nivel de Inspección General tipo II (tabla N° 01), posteriormente según la letra seleccionada se escogerá el número de muestra (tabla N° 02).

Para ello, las unidades deberán estar debidamente codificadas, mediante su número interno o número de chasis.

Tabla N° 01 (*)

| TAMAÑO DEL LOTE | NIVELES DE INSPECCIÓN GENERAL | | |
|-----------------|-------------------------------|----|-----|
| | I | II | III |
| 2 a 8 | A | A | B |
| 9 a 15 | A | B | C |
| 16 a 25 | B | C | D |
| 26 a 50 | C | D | E |
| 51 a 90 | C | E | F |
| 91 a 150 | D | F | G |
| 151 a 280 | E | G | H |
| 281 a 500 | F | H | J |

| | | | |
|-------------|---|---|---|
| 501 a 1200 | G | J | K |
| 1201 a 3200 | H | K | L |

(*) Página 29 de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1 2008 Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote.

Tabla N° 02 (*)

| LETRA CODIGO DE TAMAÑO DE MUESTRA | TAMAÑO DE MUESTRA |
|--|-------------------------|
| A | 2 |
| B | 3 |
| C | 5 |
| D | 8 |
| E | 13 |
| F | 20 |
| G | 32 |
| H | 50 |
| I | 80 |
| J | 125 |
| K | 200 |
| L | 315 |



(*) Página 30 de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 2859-1 2008 Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote.

Los vehículos de la muestra, antes de su ingreso al CITV, deberán seguir una ruta de recorrido, con un kilometraje no menor de 15 km, teniendo como inicio de ruta, desde el almacén hasta completar el kilometraje requerido. En caso que los vehículos no puedan realizar la ruta de recorrido, antes de ingresar al CITV, deberá el motor de la motocicleta estar encendido 10 minutos antes de realizar la ITV.

8 El órgano o laboratorio que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

La evaluación de las muestras estará a cargo de un Centro de Inspección Técnica Vehicular CITV definido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP (DEPAPA-DIVLOG PNP), con el fin de verificar que los vehículos que se adquieran cumplen con las condiciones y requisitos técnicos establecidos en el Decreto Supremo N°058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos, y el Decreto Supremo N°016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, para lo cual, el Contratista deberá contar con toda la documentación necesaria para realizar dicha evaluación.

9 Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

Dirección y lugar exacto: Almacén de la OGAF MININTER
Horario: lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 Horas y sábado de 08:00 horas a 13:00 horas.

• **Costo de las pruebas**

El Contratista deberá cubrir todos los gastos que demanden la ejecución de las pruebas y el traslado de los vehículos (combustible, conductor, pólizas necesarias) a inspeccionarse desde su salida del almacén hasta su retorno.

• **Plazo para la realización de la Prueba de Inspección Técnica Vehicular**

Las pruebas serán realizadas en el plazo máximo indicado en la Tabla N°03 adjunta contado a partir del día siguiente de recibidos los bienes. El traslado de las unidades vehiculares y el combustible serán asumidos por el Contratista.

Tabla N°03

| LETRA CODIGO DE TAMAÑO DE MUESTRA | TAMAÑO DE MUESTRA | PLAZO MÁXIMO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ITV (DÍA CALENDARIO) ² |
|--|-------------------------|--|
| A | 2 | 2 |
| B | 3 | 2 |
| C | 5 | 2 |
| D | 8 | 2 |
| E | 13 | 2 |
| F | 20 | 3 |
| G | 32 | 3 |
| H | 50 | 4 |
| I | 80 | 4 |
| J | 125 | 4 |
| K | 200 | 4 |
| L | 315 | 4 |



El (los) representante(s) designado(s) por el DEPAPA-DIVLOG PNP, deberá constatar la realización de las pruebas a realizar por el Centro de Inspección Técnica Vehicular (CITV), contando con la presencia de al menos un representante del Comité de Recepción y un representante del Órgano de Control Institucional (OCI), cuya participación es facultativa.

• **RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

La Inspección Técnica Vehicular (ITV) puede tener los siguientes resultados:

² De vencer el plazo indicado un día sábado domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente

- FAVORABLE: Si no se han encontrado defectos o si los defectos encontrados son calificados como leves.
- DESFAVORABLE: Si se encuentran defectos calificados como graves o muy graves.

• **CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE MUESTRAS**

Para ello existen TRES (03) casos:

1. SI LA INSPECCION ES FAVORABLE

Si la ITV arroja un resultado favorable, sin defectos leves, el(los) representante(s) designado(s) por el DEPAPA-DIVLOG PNP recibirá(n) el(los) certificado(s) de ITV y suscribirá(n) un Acta con el Contratista, dicha Acta será remitida por el Jefe del DEPAPA-DIVLOG PNP junto con el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas, afin de que ésta comunique la conformidad u observaciones, de ser el caso, al DEPAPA-DIVLOG PNP, para que ésta le comunique al Contratista.

2. SI LA INSPECCION ES FAVORABLE CON DEFECTOS CALIFICADOS COMO LEVES



Si la ITV arroja un resultado favorable con defectos calificados como leves, entonces se observará el lote entregado. En dicho caso el(los) representante(s) designado(s) por el DEPAPA-DIVLOG PNP suscribirá(n) un Acta con el Contratista, adjuntándose el detalle de los defectos calificados como leves contenidos en el certificado de ITV, dicha Acta será remitida por el Jefe del DEPAPA-DIVLOG PNP junto con el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas al área usuaria, afin de que ésta remita la(s) observación(es) al DEPAPA-DIVLOG PNP para que esta comunique al Contratista que debe retirar el lote internado, a fin que se proceda con la subsanación de los defectos calificados como leves y/o de ser el caso con las observaciones indicadas en el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas.

Luego de vencido el plazo de subsanación de las observaciones, el contratista realizará un nuevo y último procedimiento de evaluación de muestras en el CITV, las unidades vehiculares calificadas con defectos leves en la ITV anteriormente realizada podrán formar parte de la selección aleatoria que determine la nueva muestra a evaluar, considerando el plazo máximo indicado en la Tabla N° 03, y lo señalado en el procedimiento del punto iv) del presente anexo.

En el caso que la ITV arroje un nuevo resultado favorable pero con defectos leves o resultado desfavorable, entonces se rechazará el lote vehicular recibido en el Almacén General, por lo que las unidades vehiculares serán retiradas por el Contratista sin exigir costo alguno a la Entidad, en un plazo no mayor de 3 días calendarios.

Si en el plazo indicado el Contratista no retira sus unidades vehiculares del Almacén General, el MININTER no se hará responsable de los daños o perjuicios que se ocasionen a las unidades vehiculares.

3. SI LA INSPECCION ES DESFAVORABLE

Si la ITV arroja un resultado desfavorable, entonces se observará el lote entregado. En dicho caso el(los) representante(s) designado(s) por el DEPAPA-DIVLOG PNP suscribirá(n) un Acta con el Contratista, adjuntándose el detalle de los defectos calificados como graves o muy graves contenidos en el documento que emita el CITV, dicha Acta será remitida por el Jefe del DEPAPA-DIVLOG PNP junto con el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas al área usuaria, afin de que ésta remita la(s) observación(es) al DEPABA DIVLOG PNP para que esta comunique al Contratista que debe retirar el lote internado, a fin que se proceda con la subsanación de los defectos calificados como graves o muy graves y/o de ser el caso con las observaciones indicadas en el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas.

Luego de vencido el plazo de subsanación de las observaciones, el contratista realizará un nuevo y último procedimiento de evaluación de muestras en el CITV, las unidades vehiculares calificadas con defectos graves o muy graves en la ITV anteriormente realizada que corresponda a fallas en el motor no podrán formar parte del lote a ingresar en el Almacén general y se realizará el procedimiento, considerando el plazo máximo indicado en la Tabla N° 03, y lo señalado en el punto iv) del presente anexo.

En el caso que la ITV arroje un nuevo resultado favorable pero con defectos leves o resultado desfavorable, entonces se rechazará el lote vehicular recibido en el Almacén General, por lo que las unidades vehiculares serán retiradas por el Contratista sin exigir costo alguno a la Entidad, en un plazo no mayor de 3 días calendario.

Si en el plazo indicado el Contratista no retira sus unidades vehiculares del Almacén General, el MININTER no se hará responsable de los daños o perjuicios que se ocasionen a las unidades vehiculares.



ANEXO N°2
DISTRIBUCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

| DPTO | PROV | COMISARIA | CANTIDA D |
|-------------|------------|--|--------------|
| ANCASH | SANTA | COMISARIA RURAL SAN JACINTO "C" | 1 |
| | | Total SANTA | 1 |
| | | Total ANCASH | 1 |
| AREQUIPA | AREQUIPA | COMISARIA EL PORVENIR "C" | 1 |
| | | COMISARIA MARIANC MELGAR "B" | 1 |
| | | Total AREQUIPA | 2 |
| | ISLAY | COMISARIA RURAL MATARANI "B" | 1 |
| | | Total ISLAY | 1 |
| | | Total AREQUIPA | 3 |
| CUSCO | CUSCO | COMISARIA CUZCO "A" | 1 |
| | | COMISARIA INDEPENDENCIA "C" | 1 |
| | | COMISARIA SAN JERONIMO "B" | 1 |
| | | COMISARIA SANTIAGO "A" | 1 |
| | | COMISARIA VIVA EL FERU "C" | 1 |
| | | COMISARIA WANCHAQ "A" | 1 |
| | | Total CUSCO | 6 |
| | | Total CUSCO | 6 |
| HUANUCO | HUANUCO | COMISARIA CAYHUAYNA "B" | 1 |
| | | COMISARIA HUANUCO "A" | 1 |
| | | Total HUANUCO | 2 |
| | | Total HUANUCO | 2 |
| JUNIN | CHUPACA | COMISARIA RURAL CHUPACA "A" | 1 |
| | | Total CHUPACA | 1 |
| | CONCEPCION | COMISARIA RURAL ORCOTUNA "C" | 1 |
| | | Total CONCEPCION | 1 |
| | HUANCAYO | COMISARIA RURAL CHONGOS ALTO "C" | 1 |
| | | Total HUANCAYO | 1 |
| | | Total JUNIN | 3 |
| LA LIBERTAD | TRUJILLO | COMISARIA BELLAVISTA "B" | 1 |
| | | COMISARIA EL ALAMBRE "A" | 1 |
| | | COMISARIA LA ESPERANZA - JERUSALEN "A" | 1 |
| | | COMISARIA LA NORIA "A" | 1 |
| | | COMISARIA RURAL ALTO TRUJILLO "B" | 1 |





| | | | |
|------------------------|-----------------|---|-----------|
| | | COMISARIA RURAL FLORENCIA DE MORA "B" | 1 |
| | | COMISARIA RURAL HUANCHACO "C" | 1 |
| | | Total TRUJILLO | 7 |
| | | Total LA LIBERTAD | 7 |
| LAMBAYEQ UE | CHICLAYO | COMISARIA RURAL PUCALA "C" | 1 |
| | | COMISARIA RURAL PUERTO ETEN "D" | 1 |
| | | COMISARIA RURAL SECTORIAL CAYALTI "B" | 1 |
| | | Total CHICLAYO | 3 |
| | | Total LAMBAYEQUE | 3 |
| LIMA | LIMA | COMISARIA JICAMARCA "A" | 1 |
| | | COMISARIA LAS PRADERAS "B" | 1 |
| | | COMISARIA MONSERRATE "A" | 1 |
| | | COMISARIA PETIT THOUARS "A" | 1 |
| | | COMISARIA PUCUSANA "B" | 1 |
| | | COMISARIA PUNTA HERMOSA "B" | 1 |
| | | COMISARIA SANTA MARIA DEL MAR "C" | 1 |
| | | COMISARIA UNIDAD VECINAL MIRONES BAJO "B" | 1 |
| | | COMISARIA URB PACHACAMAC "B" | 1 |
| | | COMISARIA VILLA "B" | 1 |
| | | Total LIMA | 10 |
| | | Total LIMA | 10 |
| CALLAO | CALLAO | COMISARIA CALLAO "A" | 1 |
| | | COMISARIA CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO "B" | 1 |
| | | COMISARIA CIUDADELA CHALACA "B" | 1 |
| | | COMISARIA LA PERLA "A" | 1 |
| | | COMISARIA OQUENDO "B" | 1 |
| | | Total CALLAO | 5 |
| | | Total CALLAO | 5 |
| | | TOTAL | 40 |

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes [Todo tipo de motocicletas de motor a gasolina]</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |

¹¹ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[80] puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [20] puntos |
|--|---|
| F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹² | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div> | <p>Más de 2.5 años hasta 3 años y/o 23,000 km.: [20] puntos</p> <p>Más de 2 años hasta 2.5 años y/o 20,000 km.: [10] puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹³ |

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "**ADQUISICION DE MOTOCICLETAS PISTERAS PARA EL PERSONAL DE LA PNP EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA N° 284459**", que celebra de una parte **MINISTERIO DEL INTERIOR**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131366966**, con domicilio legal en **PLAZA 30 DE AGOSTO S/N – URB. CORPAC – SAN ISIDRO**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB** para la contratación de "**ADQUISICION DE MOTOCICLETAS PISTERAS PARA EL PERSONAL DE LA PNP EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA N° 284459**", 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA 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:

¹⁵ 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.

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

Importante

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

CLÁUSULA 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (03)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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 compra¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [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 compra¹⁹

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]

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB

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

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

|

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB
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 |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²³ 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.

²⁴ **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.

²⁵ 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”*.

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2022-IN-OGAF-OAB
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.