

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

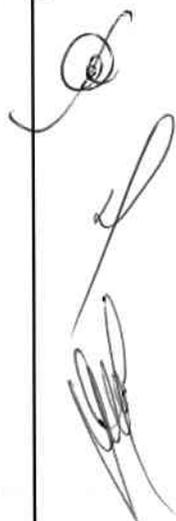
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON  
CÓDIGO CUI N° 2251056**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 TUE de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

### Advertencia

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

### Importante

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

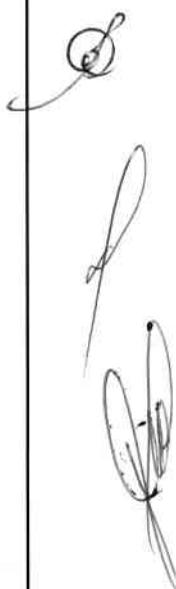
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR  
RUC N° : 20131366966  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto s/n; San Isidro,  
Teléfono: : (01) 4184030  
Correo electrónico: : [ogaf377@mininter.gob.pe](mailto:ogaf377@mininter.gob.pe)  
[igerardini@mininter.gob.pe](mailto:igerardini@mininter.gob.pe)  
[frankchang@gmail.com](mailto:frankchang@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056**.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL		
	<b>PRESTACIÓN PRINCIPAL</b> Moto Lineal (Todo Terreno) Incluye: - Adquisición según Especificaciones Técnicas. - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT. - Instrucción	UNIDAD	16
	<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b> Mantenimiento Preventivo Para las dieciséis (16) Moto Lineal (Todo Terreno), el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante hasta los cien mil (100,000) km o tres (3) años, lo que suceda primero.	SERVICIO	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-2022 (067-2022-APROB EXP), el 27 de octubre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO/RD

#### 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 corresponde distribuir 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) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de la entrega de las tarjetas de identificación vehicular, placa de rodaje y su instalación y el SOAT (Vigente por un año), debe culminar en un plazo no mayor a CUARENTA Y CINCO (45) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por parte de las Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registro Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al Ministerio del Interior – Policía Nacional del Perú.

El plazo de inducción no podrá exceder de los veinte (20) días calendarios, contados desde la fecha de aprobado el plan de instrucción y su realización no deberá exceder de los diez (10) días calendario. Las entrega de los certificados a los participantes no debe exceder de los tres (03) días calendarios de finalizado la instrucción.

#### 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 N° 150 – Urb. Corpac - San Isidro.

##### **Importante**

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 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 TEO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante TEO 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 TEO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el TEO de la Ley N° 27444, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá adjuntar en su oferta para la admisión folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas u hojas técnicas que contenga las características técnicas de la moto lineal (todo terreno) ofertado, que evidencien que los mismos cumplen como mínimo todos los numerales indicados en cada uno de los siguientes títulos del numeral 5.2 especificaciones técnicas, además el postor deberá indicar en su oferta la marca y modelo del vehículo ofertado.

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

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

MINISTERIO DEL INTERIOR  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1  
 ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	
CARROCERÍA	
1	<b>TIPO DE CARROCERÍA Y CAPACIDAD</b>
2	<b>COLOR DE VEHICULO</b>
3	<b>AÑO DE MODELO</b>
4	<b>KILOMETRAJE</b>
5	<b>DIMENSIONES LONGITUDINALES DEL VEHICULO</b>
6	<b>ALTURA Y LONGITUD DEL ASIENTO</b>
7	<b>DISTANCIA SOBRE EL SUELO</b>
8	<b>CAPACIDAD DE PASAJEROS</b>
9	<b>CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (Lts.)</b>
10	<b>CILINDRO DEL MOTOR</b>
11	<b>COMBUSTIBLE</b>
12	<b>ALIMENTACIÓN DEL MOTOR</b>
13	<b>POTENCIA DEL MOTOR EN HP</b>
14	<b>TORQUE DEL MOTOR EN N-m</b>
15	<b>ARRANQUE</b>
16	<b>REFRIGERACIÓN DEL MOTOR</b>
17	<b>TRANSMISIÓN</b>
18	<b>SUSPENSIÓN</b>
19	<b>FRENOS</b>
20	<b>NEUMATICOS Y AROS</b>
21	<b>PRESTACIONES</b>
22	<b>SISTEMA ELECTRICO</b>
23	<b>PESO EN SECO DE LA MOTOCICLETA</b>
24	<b>CARACTERÍSTICAS INTERIORES</b>
25	<b>LUCES Y ESPEJOS RETROVISORES</b>
26	<b>ACCESORIOS</b>
27	<b>HERRAMIENTAS</b>
<b>EQUIPAMIENTO</b>	
28	<b>REQUERIMIENTO DE SERVICIO</b>
29	<b>ESPECIFICACIONES</b>
30	<b>CERTIFICACIÓN</b>
31	<b>MARCA Y ROTULADO</b>
32	<b>MANUALES</b>
33	<b>INSTALACIÓN</b>
34	<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CIRCLINA TIPO POLICIAL</b>	
35	<b>REQUERIMIENTO DE SERVICIO</b>
36	<b>ESPECIFICACIONES</b>

MINISTERIO DEL INTERIOR  
 LICITACIÓN PÚBLICA Nº 010-2022-IN-OGAF-OAB-1  
 ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI Nº 2251056

		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 anti vibratorio 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. Las Circulina deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL).
37	CERTIFICACIÓN	Las Circulina deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL).
38	MARCA Y ROTULADO	Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato.
39	MANUALES	• 01 Manual de operación por equipo. • 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
40	INSTALACIÓN	Por cuenta de la empresa proveedora.
41	OTROS REQUERIMIENTOS	Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FAROS DELANTEROS POLICIALES (PIRATA)</b>		
42	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	Para uso en clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en altura entre 0 y 6,500 metros sobre el nivel del mar. 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 Nº 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 140° 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. El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
43	ESPECIFICACIONES	
44	CERTIFICACIÓN	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 Nº 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 140° 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. Los faros delanteros deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL).
45	MARCA Y ROTULADO	Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato.
46	MANUALES	01 Manual de operación por equipo. 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
47	INSTALACIÓN	Por cuenta de la empresa proveedora.
48	OTROS REQUERIMIENTOS	Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LETRAS, NUMEROS Y EMBLEMAS</b>		
49	LETRAS, NUMEROS Y EMBLEMAS	DIRECTIVA Nº DPNP-04-16-2000.B <ul style="list-style-type: none"> <li>EL EMBLEMA DE LA PNP (Imagen Nº 01) en el parabrisas.</li> <li>Palabra POLICIA en la parte laterales en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color AMARILLO.</li> <li>Numero interno en la parte lateral posterior en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color negro.</li> </ul> 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. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>MANTENIMIENTO:</b> Incluye costo de servicio de mantenimiento, los mismos que se realizarán hasta los 100,000 kilómetros o tres (3) años; de acuerdo al Plan de mantenimiento adjunto. - Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados e incluirán repuestos, lubricantes, materiales recomendados por el fabricante y mano de obra en la provincia que emmarca el requerimiento.</li> <li><b>MANUAL DE PROPIETARIO:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en castellano.</li> <li><b>CARTILLA DE SERVICIO:</b> UNO (01) por motocicleta entregada junto con el bien, en castellano.</li> <li><b>MANUAL DE REPARACIÓN:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en formato digital o impreso. Debe incluir la reparación de los distintos sistemas que conforman el vehículo (sistema motor, transmisión, frenos, dirección, suspensión, refrigeración (si es que cuenta), eléctrico y electrónico).</li> <li><b>MANUAL DE CÓDIGO DE PARTE DE</b></li> </ul>
50	GARANTIA/MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>REPUESTO OEM:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en formato digital o impreso. No se aceptarán códigos de repuesto de almacén.</li> <li>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.</li> <li>La garantía de la sirena, Circulina y faro pirata será de 2 años.</li> <li>Alcance de la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de la camioneta y equipamiento policial.</li> <li>La garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se perderá la garantía con las siguientes causales:                      Por cualquier modificación en el diseño de 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.</li> </ul>
<b>INFORMACIÓN LOGÍSTICA</b>		
51	LUGAR DE ENTREGA / RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD	Almacén del MININTER Dirección: Avenida Argentina N°2175, Callao, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, los sábados de 08.00 a 13.00 horas -El contratista deberá informar por escrito al Órgano Encargado de la Contratación la fecha de internamiento de bienes, con una anticipación mínima de Diez (10) días calendario la fecha de internamiento de los bienes. El Comité de Recepción y Conformidad integrado por el Área Usuaria DIVSEESP PNP, el Área Técnica DEPAPA-DIVLOG-PNP y un Veedor de la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER o la que haga sus veces.
53	CERTIFICACIONES/ DOCUMENTACIÓN	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). Placas de rodaje, 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. Tarjeta de Propiedad, 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. SOAT para el primer año, los cuales serán remitidos a la Sección de Accidentes de Tránsito, seguros y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP.
54	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR	Según Anexo N° 01

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Presentará para la prestación accesoria una estructura de costos por cada mantenimiento preventivo de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta 100,000 kilómetros de recorrido del vehículo.

#### 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 cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- 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 en Plaza 30 de agosto N° 150 – 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. ADELANTOS<sup>9</sup>

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

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> 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 diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.*

#### 2.6. FORMA DE PAGO

##### **Prestación Principal**

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

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

- Recepción del Almacén General del MININTER
- Informe o Acta del Jefe de la División de Servicios Especiales PNP emitiendo la conformidad de los vehículos.
- Comprobante de pago.

**Nota:** La entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación y el SOAT y la inducción realizada), no tendrán pago alguno, sin embargo; la Garantía de fiel cumplimiento tendrá vigencia hasta la culminación de la prestación principal.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto S/N del Distrito de San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00.

##### **Prestación accesoria a la prestación principal**

##### **Servicio de mantenimiento preventivo:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS A CUENTA**.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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.

- Informe del Jefe del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse una factura una factura por la totalidad del servicio efectuado en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de agosto S/N del Distrito de San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00.

### 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

##### REQUERIMIENTO ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056

#### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Moto Lineal (Todo Terreno) en el marco del PIP con código CUI N° 2251056.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brinda una adecuada prestación del servicio policial de control de disturbios civiles que brinda la Policía Nacional del Perú, que le permita garantizar, mantener y restablecer el orden público, protegiendo y salvaguardando los Derechos Humanos (DD.HH.) de la ciudadanía y el potencial humano de la PNP, así como brindar un servicio eficiente a la ciudadanía, mediante el traslado oportuno de efectivos policiales encargados del control de disturbios civiles y multitudes a los lugares de difícil acceso a nivel nacional.

La presente adquisición se encuentra enmarcada dentro del POI 2022 del Ministerio de Interior – Objetivo Estratégico Sectorial N° 4 – Mejorar la atención de los servicios que la ciudadanía demanda – Objetivo Estratégico Institucional N° 8 - Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública en el Ministerio del Interior – Actividad Operativa Equipamiento.

##### 3. ANTECEDENTES

En la actualidad las Unidades PNP encargadas del Control de Multitudes y Disturbios Civiles no cuentan con una suficiente capacidad operativa vehicular para brindar el servicio de control de disturbios civiles de manera eficaz, eficiente y permitan realizar una labor de carácter técnico, adoptado los procedimientos y lineamientos establecidos en las normas nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar, mantener y restablecer el orden público, impidiendo reuniones tumultuosas que evidencien amenaza de violencia contra la vida, propiedad pública, privada y patrimonio personal, contraviniendo disposiciones constitucionales, legales o medidas dictadas por las autoridades competentes, por lo que se aprobó el Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento del servicio de control de disturbios civiles a nivel nacional".

El Proyecto de Inversión Pública (PIP), con código CUI N° 2251056, denominado "Mejoramiento del Servicio de Control de Disturbios Civiles a Nivel Nacional" fue declarado viable mediante Informe Técnico N° 022-2014-IN-DGPP-DPI, de fecha 19MAY14 y considera en su modificatoria de fecha 19DIC17 la adquisición del bien.



Mediante Memorando N° 002081-2018/IN/OGPP comunica a la OGAF el Acta del Comité de Administración del Fondo para las FFAA y PN suscrita el 21 de setiembre del 2018, adjuntando el informe N° 498-2018/IN/OGPP-OPMI de fecha 24SET2018, para financiar la priorización de requerimientos de la PNP.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**a. OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la capacidad operativa de las unidades PNP encargadas del Control de Multitudes y Disturbios Civiles a nivel nacional, permitiendo controlar y llevarlos dentro del marco legal, respetando los Derechos Humanos.

**b. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Brindar un servicio eficiente a la ciudadanía, mediante el traslado oportuno de efectivos policiales encargados del Control de Disturbios Civiles y Multitudes a los lugares designados por la superioridad.



**5. CARACTERÍSTICA Y CONDICIÓN DEL BIEN Y SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL BIEN Y SERVICIO A CONTRATAR**

N°	DESCRIPCIÓN		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL	<b>Moto Lineal (Todo Terreno)</b> Incluye: - Adquisición según Especificaciones Técnicas. - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT. - Instrucción	UNIDAD	16
		<b>Mantenimiento Preventivo</b> Para las dieciséis (16) Moto Lineal (Todo Terreno), el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante hasta los cien mil (100,000) km o tres (3) años, lo que suceda primero.	SERVICIO	01

**5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL	
CARROCERÍA	
1	<b>TIPO DE CARROCERÍA Y CAPACIDAD</b> Motocicleta pistera, capacidad de transportes de DOS (02) personas incluido conductor
2	<b>COLOR DE VEHICULO</b> Blanco
3	<b>AÑO DE MODELO</b> 2022, NUEVA SIN USO
4	<b>KILOMETRAJE</b> No mayor a 50 km
5	<b>DIMENSIONES LONGITUDINALES DEL VEHICULO</b> LARGO: 2000 a 2300 mm ANCHO: 720 a 930 mm

*(Handwritten signatures and marks on the left margin)*



MINISTERIO DEL INTERIOR  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1  
 ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

		ALTURA: 1000 a 1350 mm
6	ALTURA Y LONGITUD DEL ASIENTO	Ergonómico para dos personas cómodamente sentadas.
7	DISTANCIA SOBRE EL SUELO	250 mm (mínimo requerido)
8	CAPACIDAD DE PASAJEROS	2 pasajeros incluido el conductor
9	CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (Lts.)	13 litros mínimo
10	CILINDRO DEL MOTOR	240 a 330 cc, 4 tiempos
11	COMBUSTIBLE	Gasolina
12	ALIMENTACIÓN DEL MOTOR	Inyección electrónica
13	POTENCIA DEL MOTOR EN HP	mínimo requerido: 20 HP
14	TORQUE DEL MOTOR EN N-m	mínimo requerido : 20 N-m
15	ARRANQUE	Eléctrico
16	REFRIGERACIÓN DEL MOTOR	Aire o agua (refrigerante) o aceite
17	TRANSMISIÓN	Tipo: mecánica Numero de cambios: 5 mínimo
18	SUSPENSIÓN	Delantera: amortiguador(es), indicar características Posterior: amortiguador(es), indicar características
19	FRENOS	Delantero: disco Posterior: disco
20	NEUMATICOS Y AROS	Delanteros /posteriores: 20" mínimo Todo terreno /18" todo terreno Aros: De aleación o acero
21	PRESTACIONES	Velocidad Mínimo requerido: 120 Km/h.
22	SISTEMA ELECTRICO	Batería: 12 V debe abastecer la demanda del vehículo más la demanda del equipamiento policial (sirena, Circulinas, faros delanteros policial) Libre Mantenimiento.
23	PESO EN SECO DE LA MOTOCICLETA	120 a 160 kg.
<b>INTERIOR</b>		
24	CARACTERISTICAS INTERIORES	Odómetro en km, velocímetro, mínimo
<b>EXTERIOR</b>		
25	LUCES Y ESPEJOS RETROVISORES	Faros de alta y baja, direccionales y freno, espejos retrovisores
26	ACCESORIOS	<p>Cada vehículo deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Parabrisas delantero material policarbonato resistente al impacto con un mínimo de 3 mm de espesor, con porta parabrisas de acero negro.</li> <li>- 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 último o con los extremos libres sellados con una plancha de acero.</li> <li>- 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.</li> <li>- Parrilla posterior de acero negro o cromada con mailetera diseñada especialmente para la parrilla posterior del vehículo, de acuerdo a las siguientes características: <b>Material:</b> Polipropileno, color negro, <b>Capacidad:</b> 28 litros (capacidad para un casco integral), <b>Ancho:</b> mínimo 38 cm. <b>Alto:</b></li> </ul>



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

		<p>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.</p>
27	HERRAMIENTAS	<p>Kits de herramientas por motocicleta que incluye saca bujías desarmador estrella, desarmador plano, alicate mecánico, llave mixta 10 mm, 12 mm y 14 mm.</p>
<b>EQUIPAMIENTO</b>		
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SIRENA POLICIAL</b>		
28	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	<p>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.</p>
29	ESPECIFICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso</li> <li>• No deben tener partes o sistemas reacondicionados.</li> <li>• Los comandos de la sirena (equipos con excepción del parlante), deben ser instalados al lado izquierdo del limón y la sirena (altavoz) instalado en el protector de piernas.</li> <li>• Se aceptará sirenas electrónicas policiales compactas</li> <li>• Con un (01) parlante (altavoz), en la parte delantera del chasis.</li> <li>• Sirena electrónica con 30 watts de potencia de salida con controles al alcance del operador.</li> <li>• Alimentación 12 DVC.</li> <li>• Sonidos: 03 como mínimo (WAIL, YELP y HORN).</li> <li>• Micrófono alámbrico con filtro de ruido.</li> <li>• Con dispositivos y accesorios para su instalación.</li> <li>• Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje.</li> <li>• Controles de sirena para fácil operación en conjunto con la Circulina tipo policial y faros piratas.</li> <li>• Altavoz con capacidad de 30 watts mínimo.</li> <li>• 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.</li> </ul>
30	CERTIFICACIÓN	<p>La sirena policial deberá contar con certificación SAE (opcional).</p>
31	MARCA Y ROTULADO	<p>Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato,</p>
32	MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 manual de operación por equipo.</li> <li>- 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.</li> </ul>
33	INSTALACIÓN	<p>01 por cuenta de la empresa proveedora.</p>
34	OTROS REQUERIMIENTOS	<p>Presentar plano electrónico de instalación a la entrega del bien.</p>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CIRCULINA TIPO POLICIAL</b>		
35	REQUERIMIENTO DE SERVICIO	<p>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.</p>
36	ESPECIFICACIONES	<p>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.</p>



		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 anti vibratorio 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.
37	CERTIFICACIÓN	Las Circulina deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL)
38	MARCA Y ROTULADO	Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato
39	MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Manual de operación por equipo.</li> <li>• 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.</li> </ul>
40	INSTALACIÓN	Por cuenta de la empresa proveedora.
41	OTROS REQUERIMIENTOS	Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien.
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA FAROS DELANTEROS POLICIALES (PIRATA)</b>		
42	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.
43	ESPECIFICACIONES	<p>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 140° 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. 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 140° 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.</p>
44	CERTIFICACIÓN	Los faros delanteros deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL)

45	MARCA Y ROTULADO	Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato.
46	MANUALES	01 Manual de operación por equipo. 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
47	INSTALACIÓN	Por cuenta de la empresa proveedora
48	OTROS REQUERIMIENTOS	Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LETRAS, NUMEROS Y EMBLEMAS</b>		
49	LETRAS, NUMEROS Y EMBLEMAS	<p>DIRECTIVA N° DPNP-04-16-2000 B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EL EMBLEMA DE LA PNP (Imagen N° 01) en el parabrisas</li> <li>Palabra POLICIA en la parte laterales en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color AMARILLO.</li> <li>Numero interno en la parte lateral posterior en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color negro.</li> </ul> <p>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.</p>
50	GARANTIA/MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>MANTENIMIENTO:</b> Incluye costo de servicio de mantenimiento, los mismos que se realizarán hasta los 100,000 kilómetros o tres (3) años; de acuerdo al Plan de mantenimiento adjunto.                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados e incluirán repuestos, lubricantes, materiales recomendados por el fabricante y mano de obra en la provincia que enmarca el requerimiento.</li> </ul> </li> <li><b>MANUAL DE PROPIETARIO:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en castellano.</li> <li><b>CARTILLA DE SERVICIO:</b> UNO (01) por motocicleta entregada junto con el bien, en castellano.</li> <li><b>MANUAL DE REPARACIÓN:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en formato digital o impreso. Debe incluir la reparación de los distintos sistemas que conforman el vehículo (sistema motor, transmisión, frenos, dirección, suspensión, refrigeración (si es que cuenta), eléctrico y electrónico).</li> <li><b>MANUAL DE CÓDIGO DE PARTE DE REPUESTO OEM:</b> UNO (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en formato digital o impreso. No se aceptarán códigos de repuesto de almacén.</li> <li>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.</li> <li>La garantía de la sirena, Circulina y faro pirata será de 2 años.</li> <li>Alcance de la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de la camioneta y equipamiento policial.</li> <li>La garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se perderá la <b>garantía</b> con las siguientes causales:                      Por cualquier modificación en el diseño de 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.</li> </ul>
<b>INFORMACION LOGISTICA</b>		
51	<b>LUGAR DE ENTREGA / RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD</b>	Almacén del MININTER Dirección: Avenida Argentina N°2175, Callao, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, los sábados de 08.00 a 13.00 horas -El contratista deberá informar por escrito al Órgano Encargado de la Contratación la fecha de internamiento de bienes, con una anticipación mínima de Diez (10) días calendarios la fecha de internamiento de los bienes. El Comité de Recepción y Conformidad integrado por el Área Usuaria DIVSEESP PNP, el Área Técnica DEPAPA-DIVLOG-PNP y un Veedor de la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER o la que haga sus veces.
53	<b>CERTIFICACIONES/ DOCUMENTACIÓN</b>	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). <b>Placas de rodaje</b> , 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. <b>Tarjeta de Propiedad</b> , 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. <b>SOAT</b> para el primer año, los cuales serán remitidos a la Sección de Accidentes de Tránsito, seguros y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP.
54	<b>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR</b>	Según Anexo N° 01

El postor debe adjuntar en su oferta para la admisión, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas u hojas técnicas que contenga las características técnicas del Moto Lineal (Todo Terreno) ofertado, que evidencien que los mismos cumplen como mínimo todos los numerales indicados en cada uno de los siguientes títulos del numeral 5.2 "ESPECIFICACIONES TECNICAS", además el postor deberá indicar en su oferta la marca y modelo del vehículo ofertado<sup>1</sup>.

### 5.3. GARANTÍA COMERCIAL

5.3.1. El Moto Lineal (Todo Terreno) tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento que pueda manifestarse durante su uso normal en las condiciones imperantes,

<sup>1</sup> En caso de encontrar alguna contradicción entre las características consignadas en los brochure, catálogos, folletos o cualquier otro documento que demuestre las condiciones técnicas del vehículo y equipamiento ofertado frente a las EE.TT, la propuesta será descalificada.

tendrá una vigencia mínima 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, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.

- 5.3.2. La garantía de la Moto Lineal (Todo Terreno) estará constituida por un "Certificado de Garantía" a la entrega del vehículo, emitido por el contratista, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada bien entregado. En caso de correcciones que platee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el Contratista como parte de la garantía.
- 5.3.3. El Jefe de la División de Servicios Especiales de la PNP, informará mediante Oficio, a la Oficina de Abastecimiento del MININTER la falla del bien, dicha Oficina solicitará al Contratista la reposición del componente dañado. Asimismo, el Contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para la reposición del componente dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación del MININTER.
- 5.3.4. El requerimiento de reposición del componente dañado, se efectuará previa evaluación del área técnica del proveedor y del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística de la PNP.
- 5.3.5. El Contratista asumirá el costo total (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.
- 5.3.5. La reposición del componente dañado no representará costo alguno para el MININTER y el componente entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.



*[Handwritten signature]*

#### 5.4. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

- El postor debe contar con concesionarios y/o talleres autorizados (homologados), en la ciudad o capital indicados en el Anexo N°1. Si el postor que no cuente con talleres y/o concesionarios autorizados (homologados), en alguna de las localidades establecidas, se compromete a implementar talleres (homologados) y/o concesionarios autorizados en las localidades donde no cuente con los mismos, para lo cual se le otorgará un plazo máximo de treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato para la implementación de los concesionarios y/o talleres faltantes o se comprometa a implementar talleres móviles en las principales ciudades requeridas; de ser el caso, que el mantenimiento requiera el internamiento del vehículo el contratista será responsable de la custodia, internamiento hasta su disposición final.
- Para efectos de la implementación de los talleres móviles, se precisa que al detectarse que la atención requerida ya no corresponda al mantenimiento preventivo, y se refiera a un mantenimiento correctivo de alta complejidad por garantía, las atenciones deberán ser necesariamente realizadas en las instalaciones que cuenten con toda la maquinaria e infraestructura correspondiente, siendo responsabilidad del



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

contratista movilizar la unidad hasta el concesionario y/o taller autorizado (homologado), más cercano, para realizar dichos trabajos.

- El postor ofrece la disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado de la Moto Lineal (Todo Terreno) por un periodo mínimo de diez (10) años.
- El postor ofrece la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado de la Moto Lineal (Todo Terreno) por diez (10) años (contado a partir de la fecha de conformidad de la entrega de los vehículos).

#### 5.5. PRESTACIÓN ACCESORIA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- a. Se considera como Prestación Accesorias al mantenimiento preventivo hasta los 100,000 Km o Tres (03) años, lo que suceda primero, realizado en el taller o red de concesionarios autorizados por el contratista.
- b. El Contratista deberá presentar a la firma de contrato los costos, por cada mantenimiento preventivo de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta 100,000 kilómetros de recorrido del vehículo.
- c. El contratista, a la entrega del vehículo, debe presentar el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, la misma que se ejecutara hasta los 100 000 Km o Tres (03) años, lo que suceda primero.
- d. El servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de DOS (02) días calendarios<sup>2</sup> 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 motocicleta.

#### 5.6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

##### 5.6.1 De la Prestación Principal

- **Lugar de entrega de los Moto Lineal (Todo Terreno)**  
La totalidad de las Moto Lineal (Todo Terreno) serán entregados en el Almacén del MININTER ubicado en la Av. Argentina N° 2175 - Callao de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas, los mismos que serán recepcionados por el encargado del almacén del MININTER, suscribiendo el Acta de Entrega-Recepción.
- **Plazo de entrega de los Moto Lineal (Todo Terreno)**  
El plazo de entrega máximo de los Moto Lineal (Todo Terreno) es de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Lugar de entrega de la documentación requerida**  
La entrega de las tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un

<sup>2</sup> De vencer el plazo indicado un día sábado, domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente.



plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por los bienes y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Publicas (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR-POLICIA NACIONAL DEL PERU. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.



**Lugar de entrega de la inducción (Todo Terreno)**  
En las instalaciones del contratista en Lima o Callao.

La inducción del personal será para SEIS (06) mecánicos, contará con una etapa teórica y práctica, con una duración de DIECISEIS (16) horas calendarios, en los ambientes que establezca el contratista otorgando la certificación correspondiente al personal capacitado, las mismas que serán remitidas al personal capacitado y cuya copia se remitirá a la Unidad Usuaria o la que haga sus veces, una vez culminada dicha inducción tendrá el siguiente contenido:

Diagnóstico y reparación del motor  
Sistema electrónico y diagnóstico de fallas  
Sistema de frenos  
Sistema de dirección y suspensión  
Sistema de transmisión  
Equipamiento policial

La inducción se realizará para SEIS (06) mecánicos (CUATRO que serán designados por la DIVSEESP y DOS que serán del DEPADMFV-DIVLOG PNP).

Si la inducción se realiza en Lima Metropolitana o Callao, el área usuaria comunicará al DEPADMFV DIVLOG PNP, para que remita la relación de su personal técnico para que reciba la capacitación

**Plazo de realización de la inducción:**

El inicio de las instrucciones no podrá exceder de los veinte (20) días calendarios<sup>6</sup>, contados desde la fecha de aprobado el plan de Instrucción y su realización no deberá exceder de los diez (10) días calendarios<sup>6</sup>. La entrega de los certificados a los participantes no debe exceder de los tres (3) días calendarios de finalizada la instrucción.

El contratista debe comunicar por escrito al Jefe de la División de Servicios Especiales la fecha y hora para la realización de la instrucción, con una anticipación mínima de cinco (05) días calendario antes de la realización del evento.



- **Plazo máximo de la Prestación Principal**

El plazo máximo de entrega de la prestación principal es de CIENTO SESENTA Y CINCO (165) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato<sup>3</sup>.

**5.6.2 De la Prestación Accesorias**

**5.6.2.1. Por el Mantenimiento Preventivo**

- **Lugar de la prestación**

Concesionarios o talleres autorizados, en la ciudad capital del departamento en donde el bien este prestando su servicio.

- **Plazo de realización del servicio**

El mantenimiento preventivo total se realizará de acuerdo al programa de mantenimiento recomendado por el fabricante hasta los 100,000 km o tres (03) años, lo que suceda primero.

El Contratista debe atender cada mantenimiento preventivo requerido dentro de los dos (02) días calendario<sup>6</sup> de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable, luego que la Entidad movilice la(s) unidad(es) hasta el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista. La duración del mantenimiento se ejecutará en un (1) día calendario<sup>6</sup> desde el ingreso del bien al concesionario y/o taller autorizado (Homologado).



**6. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

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



**7. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIO**

**7.1. Prestación Principal**

La conformidad por las Moto Lineal (Todo Terreno), será otorgada por el Jefe de la División de Servicios Especiales de la PNP, previa entrega del Contratista del Certificado de Inspección Técnica Vehicular sin defectos leve según el Anexo N° C, por el contratista y el Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Moto Lineal (Todo Terreno), emitidas por el Comité de Recepción, designado por el Jefe DIVLOG PNP en un plazo máximo de 10 días calendarios de suscrito el contrato.

<sup>3</sup> Este plazo no considera los plazos a cargo del MININTER-PNP relacionado al proceso de pago de los Moto Lineal (Todo Terreno) ni de la entrega de documentos; por lo tanto, La Carta Fianza por la Garantía de Fiel Cumplimiento de la prestación principal debe cubrir la entrega de Moto Lineal (Todo Terreno) y la documentación requerida.

La conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de identificación vehicular) será otorgada por el Jefe de la División de Servicios Especiales PNP, previo Informe del Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP, adjuntado el Acta de Cumplimiento de la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguro y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP, la cual permitirá la devolución de la carta fianza.

#### 7.2. Prestación accesoria

##### La conformidad por la capacitación

Será emitida por el Jefe de la División de Servicios Especiales de la PNP, previa entrega del total de los certificados de instrucción suscrita por el representante del contratista.

La conformidad por cada mantenimiento preventivo realizado será otorgada por el Jefe del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística PNP, previa a la presentación de la siguiente documentación entregada por el contratista:

- Reporte mensual de Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular.
- Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad vehicular suscrita por el conductor de turno, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, indicando además la relación de repuestos y accesorios, cambiados y recepcionados, cuando corresponda, con firma y post firma y grado del Suboficial conductor del vehículo.
- Inventario general del vehículo.

#### 8. FORMA DE PAGO

##### 8.1. Prestación Principal

La Entidad realizará el pago a la entrega total de los vehículos pactada a favor del Contratista en un único pago correspondiente al 100% del monto total contratado de la prestación principal, previa conformidad otorgada por el Jefe de la División de Servicios Especiales PNP. Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén General del MININTER.
- Informe o Acta del Jefe de la División de Servicios Especiales PNP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**Nota** La entrega de la **Documentación Requerida** (tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación y el SOAT (vigente por un año) y la **Inducción** realizada, no tendrán pago alguno, sin embargo, la garantía de fiel cumplimiento tendrá vigencia hasta la culminación de la prestación principal.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER sito en Plaza 30 de agosto s/n Urb. Córpac, San Isidro, Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 8.2. Prestación accesoria

### EL PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es periódico por servicios efectuados en cada mes calendario durante la vigencia del contrato, previa conformidad, otorgada por el Jefe del Departamento de Mantenimiento de la DIVLOG PNP.

Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria el postor ganador de la buena pro presentara 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 del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio efectuados en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es: mixto  
Prestación principal: Suma alzada  
Prestación accesoria: Costos unitarios

## 10. CONFIDENCIALIDAD

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

## 11. PENALIDADES

### 11.6. PENALIDAD POR MORA

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



**11.7. Otras Penalidades**

En caso de incumplimiento **injustificado** en la entrega total de las tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, la Entidad aplicará al Contratista una penalidad por cada vehículo que no cuente con la documentación requerida por un importe equivalente al veinte por ciento (20%) de la UIT o certificado de instrucción por un importe equivalente a 1% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, hasta por el monto límite del (10%) del importe total del contrato (ver cuadro).



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje, y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	(20%) de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vehículo que no cuente con la documentación completa.	Fecha de recepción de las tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje, y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Incumplimiento injustificado en la entrega total de los certificados de instrucción, aplicable por cada participante.	1% UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada participante que no cuente con la certificación.	Mediante informe dirigido a la OGAF-MININTER, emitido por la División de Servicios Especiales PNP, se deberá indicar la fecha de recepción de los certificados; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme a la prestación por parte del MININTER no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículos N° 40 de la Ley de Contrataciones y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por el MININTER.



**13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder a la prestación principal y accesoria.

**14. ADELANTOS**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por 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<sup>4</sup> mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá 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.

## 15. ANEXOS

Anexo A: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO).

Anexo B: EMBLEMA PNP.

Anexo C: PROTOCOLO DE PRUEBAS.

Anexo D: PLAN DE MANTENIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS.



-----○-----  
-----○-----  
-----○-----  
-----○-----



## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

### A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

<sup>4</sup> De conformidad con el Artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia mayor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1'000.000,00 (un millón 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Automóviles y/o camionetas en general

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización



<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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".

societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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



*[Handwritten signature]*  
DA-117037  
WILSON FERRER RAMA  
JEFATURA  
UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES  
EJECUTIVO DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE LOGÍSTICA

*[Handwritten signature]*



DA-14148  
WILSON FRANCISCO CESAR PAREDES  
COMANDANTE PIP  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES

*[Handwritten signature]*



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCIA ROMERO  
CAS PIP CIVIL 118475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

*[Handwritten signature]*



DA-13365  
FRANCISCO CHANG CAMPOS  
CORONEL PIP  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES  
UNIDAD DE LOGÍSTICA

**ANEXO A**

**DISTRIBUCIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) PARA EL  
MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DISTURBIOS CIVILES A NIVEL NACIONAL  
CÓDIGO CUI N° 2251056**

N°	MACRO REGIÓN POLICIAL	REGIÓN POLICIAL	CANTIDAD
1	REGION LIMA POLICIAL	DIVSEESP PNP (UNIDAD DE INTERVENCIONES RAPIDAS)	16
TOTAL			16

OBSERVACIÓN: LA DISTRIBUCIÓN DE LOS VEHICULOS ESTARA A CARGO DEL  
DEPAPA - DIVLOG PNP.



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO B**  
**EMBLEMA PNP.**



<b>1. DATOS GENERALES:</b>		IMAGEN:
Cliente:		
Artículo:	EMBLEMA PNP	
Cantidad:	DOS (02) POR UNIDAD	
Color:	SEGÚN PANTONE	
<b>2. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO:</b>		
ARTE:	EMBLEMA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
MEDIDA DEL LOGO:	DEFINIDO POR LA PNP SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO OFERTADO	
MATERIAL:	VINIL	
CANTIDAD DE COLORES:	9 COLORES	
<b>3. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES:</b>		
<b>3.1. DATOS DE LOS COLORES:</b>		
COLOR	CODIGO PANTONE	POSICION
AMARILLO	109 C	(1)
NEGRO	BLACK C	(2)
VERDE	348 C	(3)
BLANCO	WHITE	(4)
ROJO	1795 C	(5)
MARRÓN CLARO	464 C	(6)
CELESTE	2905 C	(7)
MARRON OSCURO	4975 C	(8)
PLATA	7543 C	(9)
<b>3.2. UBICACIÓN DE COLORES EN EL DISEÑO:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>(109 C) LAZO, LISTÓN DE LA PALABRA: POLICIA NACIONAL, LISTÓN DE LA PALABRA: DEL PERÚ, LISTÓN DE LA PALABRA: DIOS, PATRIA Y LEY, CORNUCOPIA, ASTAS DE LOS ESTARDANTES, ASTAS DE LAS BANDERAS Y FONDO.</li> <li>(BLACK C) CONTORNOS EN GENERAL Y PALABRAS: POLICIA NACIONAL, DEL PERÚ, DIOS, PATRIA, LEY.</li> <li>(348 C) CORONA, HOJAS DE ROBLE, RAMAS DE ÁRBOL.</li> <li>(WHITE) FONDO DE LETRAS, FRANJA DE BANDERA, PECHO DE LA VICUÑA, FONDO DE TEXTO PATRIA, FONDO DEL ARBOL (SEGUNDO CUARTEL).</li> <li>(1795 C) FRANJA DE BANDERAS, BOTONES, FONDO TEXTO DIOS Y LEY, FONDO DE LA CORNUCOPIA, FRANJA DE ESTARDANTES.</li> <li>(464 C) VICUÑA, TRONCO DEL ARBOL.</li> <li>(2905 C) FONDO DE VICUÑA (PRIMER CUARTEL).</li> <li>(4975 C) PISO DEL ARBOL, PISO DE LA VICUÑA.</li> <li>(7543 C) ESPADAS.</li> </ol>		

**ANEXO C**  
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR**

**1. 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° 016-2009-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.



**2. PROCEDIMIENTO**

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

i) Aspectos o Requisitos que serán verificados ii)	ii) Metodología	iii) Mecanismos a los que serán sometidos las muestras
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de luces,</li> <li>- Sistema de dirección,</li> <li>- Sistema de frenos,</li> <li>- Emisión de gases,</li> <li>- Sistema de suspensión (vehículos livianos) y</li> <li>- Emisiones sonoras</li> </ul>	Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04	Inspección Mecánica
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de conservación de la carrocería, espejos, parabrisas, dispositivo limpiaparabrisas, la adecuada instalación de láminas retroreflectivas, 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Juegos que puedan existir en las ruedas, sistemas de dirección, suspensión, amortiguación y frenos.</li> </ul>	Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04	Inspección visual.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

i) Aspectos o Requisitos que serán verificados ii)	ii) Metodología	iii) Mecanismos a los que serán sometidos las muestras
así como de los dispositivos de unión entre aquellos 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 Administración 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.

iv) **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.

v) **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 Transporte 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.

vi) **Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**  
**Dirección y lugar exacto:** De acuerdo a las especificaciones técnicas  
**Horario:** De acuerdo a las especificaciones técnicas

3. **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



4. **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 recepcionados 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) <sup>6</sup>
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.

El representante del OEC será encargado de notificar a Órgano de Control Institucional (OCI).

5. **RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

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

- 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.

6. **CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE MUESTRAS**

<sup>6</sup> De vencer el plazo indicado un día sábado domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente

Para ello existen TRES (03) casos:

**a. 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 recepcionará(n) el(los) certificado(s) de ITV y suscribirá(n) un Acta con el Contratista, dicha Acta será remitida por el Jefe de DEPAPA-DIVLOG PNP junto con el Acta de la evaluación de las especificaciones técnicas al Área Usuaria (AU), afin de que ésta comunique la conformidad u observaciones, de ser el caso, a La Oficina de Abastecimiento General de la Oficina Administración y Finanzas (OAB-OGAF), para que ésta le comunique al Contratista.



**b. 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 (AU), afin de que ésta remita la(s) observación(es) a La Oficina de Abastecimiento General de la Oficina Administración y Finanzas (OAB-OGAF) 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 recepcionado en el Almacén, 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, la entidad no se hará responsable de los daños o perjuicios que se ocasionen a las unidades vehiculares.

**c. 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 Usuaría (AU), afin de que ésta remita la(s) observación(es) al a La Oficina de Abastecimiento General de la Oficina Administración y Finanzas (OAB-OGAF) 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 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 recepcionado en el Almacén, 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, la PNP no se hará responsable de los daños o perjuicios que se ocasionen a las unidades vehiculares.



**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/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: automóviles y/o camionetas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

- 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**

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 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].

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
"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 Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in black ink are located on the left side of the page. The top signature is a cursive name, the middle one is a circular mark with a central dot, and the bottom one is a stylized signature.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056**, 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° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

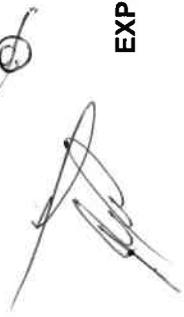
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

MINISTERIO DEL INTERIOR  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1  
 ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUJ/N° 2251056



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

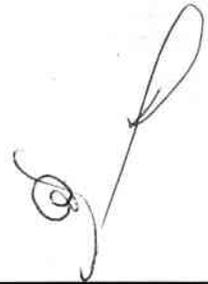
*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*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.*

MINISTERIO DEL INTERIOR  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2022-IN-OGAF-OAB-1  
 ADQUISICIÓN DE MOTO LINEAL (TODO TERRENO) EN EL MARCO DEL PIP CON CÓDIGO CUI N° 2251056

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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