

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN
DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 09-2020-
IN/OGIN**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I
– CAMIONETA PICK UP D/C 4X4**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. 032 Oficina General de Infraestructura
RUC N° : 20563198240
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima
Teléfono : 4184030 – Anexo 2818
Correo electrónico: : rjurado@mininter.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4

ITEM N°	DESCRIPCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4	CAMIONETA PICK UP D/C 4X4 - CON MOVIL TETRA UHF	PRESTACION PRINCIPAL (TARJETA DE PROPIEDAD, PLACA DE RODAJE, SOAT, SAT, SIRENA POLICIAL, BARRA DE LUCES, EMBLEMAS, MOVIL TETRA UHF)	UNIDAD	2
			PRESTACION ACCESORIA (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO)		
			PRESTACION ACCESORIA (CAPACITACION)		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N emitido por la Oficina General de Infraestructura, el 22 de diciembre del 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

ÍTEM N° 02

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, su instalación y puesta en funcionamiento, el cual el cual se distribuye de la siguiente manera, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazo de entrega de los vehículos:

El plazo de entrega de los vehículos es de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Plazo de entrega de la documentación requerida:

El trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago por los vehículos internados y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para realizar el trámite respectivo ante Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR — POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

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

Plazo de ejecución de la capacitación:

La capacitación se realizará de manera simultánea con el trámite de la documentación requerida. Para tal fin, el contratista comunicará por escrito, dentro de los TRES (03) días calendarios siguientes a la emisión del Acta de Verificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, sobre el lugar, fecha de inicio y horario de la capacitación.

El inicio de la capacitación no podrá exceder los VEINTE (20) días calendarios, contados desde la fecha de conformidad de los vehículos. La capacitación al personal de la PNP y DIVLOG tendrá una duración de 40 horas efectivas.

La fecha, hora y lugar de la capacitación deberá ser comunicada por escrito por el contratista al DEPAPA de la DIVLOG PNP, con una anticipación mínima de CATORCE (14) días calendario para la realización de la misma.

De ser el caso que la División de Logística — PNP requieran reprogramar las capacitaciones por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución de dicha prestación por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada.

Plazo del mantenimiento preventivo y predictivo:

El mantenimiento preventivo y predictivo se realizará de acuerdo al programa de mantenimiento recomendado por el fabricante, hasta los 100,000 Km o por TRES (03) años, luego de otorgada la conformidad, lo que suceda primero.

El contratista debe iniciar la atención de cada mantenimiento preventivo y predictivo dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable, tiempo en el cual la Entidad movilizará la(s) unidad(es) hasta el concesionario y/o taller autorizado más cercano. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será ejecutado en un máximo de 48 horas desde el internamiento del vehículo.

El lugar de la prestación será en los concesionarios o talleres autorizados, en la ciudad capital del departamento en donde el vehículo esté prestando su servicio.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en efectivo en Caja de la Entidad de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac. 5to piso – San Isidro, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA de 29/04/2020, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA de 08/05/2020, que modifica el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA de 07/05/2020, que aprueba el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias y ampliatorias vigentes a la fecha de convocatoria, así como las normas y dispositivos vinculados a esta.

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 documentos¹, 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.
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
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.
- 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) Folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas u hojas técnicas que contengan las características técnicas de los vehículos ofertados, que evidencien que los mismos cumplen como mínimo todo lo indicado en las características técnicas como: motor, transmisión, dirección, suspensión, frenos, neumáticos, dimensiones y capacidades; además el postor deberá indicar en su oferta la marca y modelo de vehículo ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)²**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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.

- 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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. A través de una carta fianza
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, a través de Carta Fianza
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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.
 - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
 - i) Lista con el número de chasis de cada uno de los vehículos ofrecidos.
 - j) 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
 - k) Carta del Representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *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 o mesa de partes virtual (mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

ÍTEM N° 02

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la forma siguiente:

Prestación Principal:

El pago se realizará en dos (02) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Pago, por el 90% de la prestación**, previa Acta de Verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y conformidad por el Área técnica DIVLOG-PNP, la sección de almacén de la DIVLOG – PNP y la Unidad Usuaria y un veedor de la OGIN. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe Técnico de conformidad emitida el Área técnica DIVLOG-PNP.
 - Factura o comprobante de pago.
 - Guía de Remisión.
 - Copia de contrato.
 - Carta de autorización de abono en cuenta
 - Copia de conformidad Primer Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.
- **Segundo Pago, por el 10% restante del monto de la prestación principal**, luego de la entrega de la documentación requerida y la ejecución de la capacitación.
 - Conformidad del Primer Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.
 - Acta de Entrega-Recepción emitida por la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes de la DIVLOG- PNP, en la que se acredite la recepción conforme de la documentación requerida (tarjeta de propiedad, placas de rodaje e instalación, inscripción ante el SAT y SOAT vigente por un año).
 - Constancia de capacitación al personal designado de la PNP
 - Copia de contrato.
 - Carta de autorización de abono en cuenta
 - Copia de conformidad Segundo Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicaran su Código de Cuenta Interbancario (CCI), mediante una Carta – Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

Prestación accesorio:

Mantenimiento Preventivo y Predictivo:

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo y predictivo ejecutados en cada mes hasta completar los 100,000 km o tres años, previa conformidad, otorgada por el Departamento de Mantenimiento de la DIVLOG-PNP.

Para la suscripción del contrato de la prestación accesorio el postor ganador de la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.

Para efectos del pago de los servicios de mantenimiento realizados en el mes por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes o mesa de partes virtual (mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la Oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sito en Plaza 30 de Agosto S/N Urb. Corpac – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4, PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:

- 1.- PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA COMISARÍA PNP UCHUGLLA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CÓDIGO SNIP N° 7429.
- 2.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA PNP LA TINA – REGPOL PIURA" CÓDIGO SNIP N° 304729.
- 3.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA PNP SURPAMPA – REGIÓN POLICIAL PIURA, DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO SNIP N° 307385.
- 4.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA PNP CUCUYAS-REGION POLICIAL PIURA, DISTRITO DE SUYO, PROVINCIA DE AYABACA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO SNIP N° 310586.
- 5.- "CREACIÓN DEL SERVICIO POLICIAL DE LA COMISARIA PNP COCHAMARCA EN EL DISTRITO DE VICCO, PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CÓDIGO SNIP N° 336610.
- 6.- "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS POLICIALES DE LA COMISARÍA PNP NUEVO SAN MARTÍN – DISTRITO LA POLVORA – PROVINCIA DE TOCACHE – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" CÓDIGO SNIP N° 244479.
- 7.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA PNP POCITOS - DIRTEPOL TUMBES, DISTRITO DE AGUAS VERDES, PROVINCIA DE ZARUMILLA, DEPARTAMENTO DE TUMBES" CODIGO SNIP N° 313706.
- 8.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA PNP UÑA DE GATO - DIRTEPOL TUMBES, DISTRITO DE PAPAYAL, PROVINCIA DE ZARUMILLA, DEPARTAMENTO DE TUMBES" CÓDIGO SNIP N°312372.
- 9.- "CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE COMISARIA PNP EN EL ASENTAMIENTO HUMANO EL OBRERO DISTRITO DE SULLANA-SULLANA" CÓDIGO SNIP N° 108749
- 10.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES DEL PUESTO DE AUXILIO RÁPIDO PNP CHURUJA – BONGARÁ – AMAZONAS" CÓDIGO SNIP N° 283613
- 11.- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE LAS COMISARIAS PNP CHUPAMARCA "C", COMISARÍA PNP HUACHOS "D", COMISARIA PNP AURAHUA "D" Y COMSARÍA VILLA DE ARMA "D" DE LA DIRTEPOL HUANCAMELICA, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL" CÓDIGO SNIP N° 260827.
- 12.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES EN EL PUESTO DE VIGILANCIA DE FRONTERA ALTO PERÚ – DIRTEPOL TACNA, DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA" - CÓDIGO SNIP N° 262097
- 13.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES DE LA COMISARIA PNP PICSI – DISTRITO DE PICSI - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE SNIP 108749.
- 14.- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL EN LAS COMISARIAS SECTORIALES PNP DE HUACAYBAMBA Y LLATA DE LA XIX DIRTEPOL – HUÁNUCO, REGIÓN POLICIAL CENTRO" - CÓDIGO SNIP N° 241838
- 15.- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LAS COMISARIAS DE YANACANCHA Y YANACANCHA MUJERES DE LA REGION POLICIAL PASCO" - CÓDIGO SNIP 236811
- 16.- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO POLICIAL DE LA COMISARIA PNP CAJA DE AGUA, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, LIMA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NCPP – CÓDIGO SNIP: 214337.
- 17.- "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES DE LA COMISARIA SECTORIAL PNP SAN MARCOS – DISTRITO DE PEDRO GALVEZ – PROVINCIA SAN MARCOS – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CÓDIGO SNIP N° 254183

18.- “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS POLICIALES DE LA COMISARÍA PNP SECTORIAL KITENI, DEL FRENTE POLICIAL VRAEM, DISTRITO DE ECHARATE, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – CUSCO” - CODIGO SNIP N°242376

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de Equipamiento Especializado Tipo I – Camioneta Pick Up D/C 4X4, para implementar los Proyectos de Inversión indicados, cumpliendo con las normas y procedimientos señalados dentro del Marco Normativo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio del Interior a través de la Unidad Ejecutora 032: Oficina General de Infraestructura OGIN, tiene como finalidad y prioridad de inversión, la adquisición de vehículos patrulleros, cuya finalidad fundamental está orientada a garantizar el orden interno, que permitirá brindar un mejor servicio de seguridad a los pobladores de las localidades beneficiarias.

1.3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

- Las características técnicas para el equipamiento deben ceñirse a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos de Equipamiento Especializado Tipo I de los Proyectos de Inversión indicados.
- La cantidad total de los bienes a contratar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN		CÓDIGO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
02	CAMIONETA PICK UP D/C 4X4 - CON MOVIL TETRA UHF	Incluye: -Sirena Policial -Barra de Luces -Letras, números y emblemas. -Instalación del Móvil Tetra UHF -Trámite de obtención de tarjeta de propiedad vehicular, placa de rodaje, SOAT e inscripción ante el SAT.	EV-01 - A	UND	02

1.3.1. CONDICIONES GENERALES:

El postor debe adjuntar su oferta para admisión, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas u hojas técnicas que contengan las características técnicas de los vehículos ofertados, que evidencien que los mismos cumplen como mínimo todo lo indicado en las características técnicas como: motor, transmisión, dirección, suspensión, frenos, neumáticos, dimensiones y capacidades, además el postor deberá indicar en su oferta la marca y modelo de vehículo ofertado.⁶

⁶ 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.

1.4. CAPACITACIÓN:

La capacitación del personal se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

El Contratista deberá diseñar un Plan de Capacitación que deberá ser propuesto y presentado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de suscrito el contrato. El Plan de Capacitación deberá ser aprobado por el Jefe del Departamento de Mantenimiento de la PNP. De existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para subsanarlos, desde su notificación.

Se considerará que la capacitación sea virtual y/o presencial, según coordinaciones con el Departamento de Mantenimiento de la PNP.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CAPACITACIÓN
02	CAMIONETA PICK UP D/C 4X4 - CON MOVIL TETRA UHF	<p>La capacitación del personal para dos (02) suboficiales PNP por cada camioneta, contará con una etapa teórica y práctica, 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 al DEPAPA-DIVLOG-PNP una vez culminada dicha capacitación.</p> <p>La capacitación tendrá el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo • Diagnóstico para determinar la reparación del motor • Sistema eléctrico del vehículo • Alineamiento electrónico y diagnóstico de fallas eléctricas • Sistema de frenos • Sistema de dirección y suspensión • Sistema de transmisión • Barra de luces y sirena policial <p>La fecha, hora y lugar de la capacitación deberá ser comunicada por escrito por el contratista al DEPAPA de la DIVLOG PNP, con una anticipación mínima de catorce (14) días calendario para la realización de la misma.</p> <p>DURACIÓN. - 40 horas.</p>

1.5. GARANTÍA COMERCIAL:

Los bienes motivo de la presente contratación tendrá una garantía comercial de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA
02	CAMIONETA PICK UP D/C 4X4 - CON MOVIL TETRA UHF	<p><u>CAMIONETA PICK UP D/C 4X4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, que pueda manifestarse durante su uso normal, la garantía del vehículo tendrá una vigencia de 3 años o 100.000 km, lo que suceda primero, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien. • Tres (03) años de garantía para la barra de luces y sirena policial del fabricante. <p>La garantía de los vehículos estará constituida por un "Certificado de Garantía" a la entrega del bien, emitido por el contratista en donde especifique la vigencia y alcances, del bien entregado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del</p>

		<p>mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> La garantía comercial estará firmada por el representante legal del contratista, y sustentada por la garantía de fábrica, expresada en años. Entiéndase por garantía a la cobertura total post – venta, para corregir los desperfectos o defectos del vehículo, originados por fallas de fábrica o de diseño. <p><u>MOVIL TETRA UHF:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mínimo 6 meses, a partir de la firma del documento de conformidad (Acta de recepción de obra y equipamiento), Asimismo deberá contar con Certificado de Garantía y Manual de Funcionamiento.
--	--	---

•

Procedimiento de ejecución de garantía:

La PNP comunicará mediante documento a la Coordinación de Abastecimiento de la Oficina General de Infraestructura del MININTER sobre la falla del vehículo. La Coordinación de Abastecimiento solicitará al contratista una evaluación integral del vehículo, en el lugar en que se encuentre. De ser necesario el traslado del vehículo a los talleres del contratista, éste será asumido por el contratista. El contratista tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario para la puesta en funcionamiento de los vehículos reportados con fallas, que será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación de la Coordinación de Abastecimiento del MININTER. De requerirse un plazo mayor o de ser necesaria la reposición del vehículo, dicho plazo deberá ser coordinado entre la Coordinación de Abastecimiento y el contratista. En ningún caso el plazo de reposición será mayor al plazo de entrega de la propuesta adjudicada. Durante el periodo que demore el reemplazo de la unidad móvil, el contratista deberá poner a disposición de la entidad una unidad móvil que cubra las operaciones de la unidad reemplazada.

El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación o funcionamiento ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

La reposición de los vehículos no representará costo alguno para el MININTER y el bien entregado como reposición deberá ser nuevo, sin uso y con iguales o mejores características del vehículo reemplazado.

1.6. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

El postor debe contar con concesionario y/o talleres autorizados en la ciudad capital del departamento en donde los vehículos estén prestando servicio.

El postor ofrece la disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado por un periodo mínimo de diez (10) años.

El postor ofrece la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado por diez (10) años (contando a partir de la fecha de conformidad de la entrega de los vehículos).

Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro presentará una Carta del Representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso

1.7. DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS:

El postor presentará a la Entidad una lista con el número de chasis de cada uno de los vehículos ofrecidos, esta relación será requisito para la suscripción del contrato.

1.8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo no menor de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, conforme al artículo N° 173 del RLCE, según lo indicado en las características técnicas de cada bien.

1.9. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega de la prestación es de SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, el cual se distribuye de la siguiente manera:

1.9.1. Plazo de entrega de los vehículos:

El plazo de entrega de los vehículos es de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9.2. Plazo de entrega de la documentación requerida:

El trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de efectuado el primer pago por los vehículos internados y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para realizar el trámite respectivo ante Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR — POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

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

1.9.3. Plazo de ejecución de la capacitación:

La capacitación se realizará de manera simultánea con el trámite de la documentación requerida. Para tal fin, el contratista comunicará por escrito, dentro de los TRES (03) días calendarios siguientes a la emisión del Acta de Verificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, sobre el lugar, fecha de inicio y horario de la capacitación.

El inicio de la capacitación no podrá exceder los VEINTE (20) días calendarios, contados desde la fecha de conformidad de los vehículos. La capacitación al personal de la PNP y DIVLOG tendrá una duración de 40 horas efectivas.

La fecha, hora y lugar de la capacitación deberá ser comunicada por escrito por el contratista al DEPAPA de la DIVLOG PNP, con una anticipación mínima de catorce (14) días calendario para la realización de la misma.

De ser el caso que la División de Logística — PNP requieran reprogramar las capacitaciones por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución de

dicha prestación por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada.

1.1.1. Plazo del mantenimiento preventivo y predictivo:

El mantenimiento preventivo y predictivo se realizará de acuerdo al programa de mantenimiento recomendado por el fabricante, hasta los 100,000 Km o por tres (03) años, luego de otorgada la conformidad, lo que suceda primero.

El contratista debe iniciar la atención de cada mantenimiento preventivo y predictivo dentro de las 48 horas de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable, tiempo en el cual la Entidad movilizará la(s) unidad(es) hasta el concesionario y/o taller autorizado más cercano. El servicio de mantenimiento preventivo y predictivo será ejecutado en un máximo de 48 horas desde el internamiento del vehículo.

El lugar de la prestación será en los concesionarios o talleres autorizados, en la ciudad capital del departamento en donde el vehículo esté prestando su servicio.

1.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la forma siguiente:

Prestación Principal:

El pago se realizará en dos (02) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Pago, por el 90% de la prestación, previa Acta de Verificación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y conformidad por el Área técnica DIVLOG-PNP, la sección de almacén de la DIVLOG – PNP y la Unidad Usaria y un veedor de la OGIN. Para efectos del primer pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe Técnico de conformidad emitida el Área técnica DIVLOG-PNP.
 - Factura o comprobante de pago.
 - Guía de Remisión.
 - Copia de contrato.
 - Carta de autorización de abono en cuenta
 - Copia de conformidad Primer Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.
- Segundo Pago, por el 10% restante del monto de la prestación principal, luego de la entrega de la documentación requerida y la ejecución de la capacitación.
 - Conformidad del Primer Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.
 - Acta de Entrega-Recepción emitida por la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes de la DIVLOG- PNP, en la que se acredite la recepción conforme de la documentación requerida (tarjeta de propiedad, placas de rodaje e instalación, inscripción ante el SAT y SOAT vigente por un año).
 - Constancia de capacitación al personal designado de la PNP
 - Copia de contrato.
 - Carta de autorización de abono en cuenta
 - Copia de conformidad Segundo Pago otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicaran su Código de Cuenta Interbancario (CCI), mediante una Carta – Autorización, en la oportunidad que se da inicio a la relación contractual.

Prestación accesoria:

Mantenimiento Preventivo y Predictivo:

La Entidad realizará los pagos por los servicios de mantenimiento preventivo y predictivo ejecutados en cada mes hasta completar los 100,000 km o tres años, previa conformidad, otorgada por el Departamento de Mantenimiento de la DIVLOG-PNP.

Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria el postor ganador de la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.

Para efectos del pago de los servicios de mantenimiento realizados en el mes por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por el período reportado. Deberá presentarse una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Los documentos señalados en los párrafos precedentes deberán presentarse en Mesa de Partes o Mesa de Partes virtual (mesaparte_ogin@mininter.gob.pe) de la oficina General de Infraestructura del Ministerio del Interior, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, sito en Plaza 30 de Agosto S/N, San Isidro, Lima.

El pago correspondiente se hará efectivo dentro de los quince días calendarios posteriores de emitida la conformidad y el cumplimiento de la presentación de todos los documentos para el pago.

1.3. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes se entregarán de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR
02	CAMIONETA PICK UP D/C 4X4 - CON MOVIL TETRA UHF	Almacén del MININTER, 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 a la Oficina General de Infraestructura la fecha de internamiento de los bienes, con una anticipación mínima de Diez (10) días calendarios.

La entrega de las tarjetas de propiedad, colocación de placas, inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) deberá efectuarse en la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodaje de la DEPAPA-DIVLOG PNP, ubicada en la Av. San German N° 200 distrito del Rímac.

1.4. CONFORMIDAD:

La recepción⁷ estará a cargo del personal de almacén de la OGIN – Unidad Ejecutora N° 032 – MININTER y personal de la División Logística PNP quienes suscribirán el acta de recepción.

La conformidad a la prestación será otorgada por la Oficina de Obras de la OGIN, previo informe técnico de conformidad emitida por el comité de recepción integrado por el Área técnica DIVLOG-PNP, la sección de almacén de la DIVLOG – PNP y la Unidad Usaria y un veedor de la OGIN.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, conforme a lo estipulado en el Art. N° 168 del RLCE (de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225).

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad de la contratación, subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de las penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo indicado en el párrafo anterior.

1.5. SUBCONTRATACIÓN:

Está prohibida la sub contratación y/o transferir total o parcialmente la contratación de los bienes a que se refiere el presente documento.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

1.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Llave en mano.

1.8. CONFIDENCIALIDAD:

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

1.9. APLICACIÓN DE PENALIDADES POR MORA Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

La aplicación de penalidades y resolución de contrato será conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.

1.9.1. PENALIDAD POR MORA:

Conforme a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de 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 retraso.

⁷ Está a cargo de personal de Almacén de la Oficina General de Infraestructura – UE032-MININTER, y personal de la División de Logística PNP.

1.9.2. OTRAS PENALIDADES:

En caso de incumplimiento injustificado en la entrega de tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por que no cuente con la documentación requerida por un importe equivalente al 10% de una UIT, hasta el monto límite de 10% del importe total del contrato (ver cuadro).

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento injustificado en la entrega de tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje, y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	10% de una UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por el vehículo que no cuente con la documentación completa.	Mediante Informe dirigido a la UE032-OGIN-MININTER, emitido por DEPTRA-DIVLOG-PNP, se deberá indicar la 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.

1.10. PROTOCOLOS SANITARIOS

El Presente ítem corresponde a lo requerido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, en la que establece Disposiciones Reglamentarias para la Tramitación de los Procedimientos de Selección a realizar nuevas convocatorias en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Por lo que se adecua los requerimientos a los protocolos sanitarios señalados a continuación:

1.10.1. EL OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a Sars-Cov-19-COVID-19.

1.10.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores a fin de evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-19, durante todo el procedimiento de transporte, entrega, colocación, capacitación y puesta en funcionamiento de los bienes.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención, y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-19(COVID-19).

1.10.3. LIMPIEZA:

- Durante el internamiento de los bienes, el personal del contratista deberá cumplir con los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud.
- De requerirse ambientes para la entrega y/o instalación de los equipos y puesta en funcionamiento, se implementarán recipientes (pediluvios) con

agua y cloro, para la desinfección de los zapatos al ingresar (recipiente, esponja empapada, bandeja de acuerdo a las condiciones).

- Las superficies utilizadas (por ejemplo, escritorios y mesas) y las herramientas (por ejemplo, llaves, desarmadores, etc.) deben limpiarse y desinfectarse previo uso.
- Personal que utilice equipamiento mínimo y accesorios deberá realizar limpieza y desinfección de los equipos al finalizar su colocación y/o instalación.
- El ambiente destinado para la capacitación deberá ser acondicionado por el contratista a fin de cumplir con los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los asistentes.

1.10.4. INSUMOS

- Lejía.
- Alcohol Puro Grado 96
- Bolsas para basura (negras o rojas) señalizadas.
- Careta facial.
- Mascarilla.
- Mamelucos
- Guantes de Nitrilo.
- Otros necesarios.

1.10.5. DISTANCIAMIENTO DE PERSONAL:

- El personal durante el cumplimiento del servicio respetará el distanciamiento social de 1.5 metros de persona a persona.
- El contratista deberá cumplir con la capacitación respetando los protocolos y el distanciamiento personal, de ser necesario deberá realizar la capacitación en grupos diferenciados hasta cumplir con la cantidad requerida de personal capacitado.

El proveedor debe considerar todas las indicaciones de los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición al COVID 19, aprobado por Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA modificado mediante R.M. N°265-2020-MINSA y R.M. N°283-2020-MINSA, según corresponda y bajo responsabilidad.

El Incumplimiento de lo dispuesto podría ser causal de resolución de contrato.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM N° 02

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado⁸ acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), para el ITEM N° 02; por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Camionetas PICK UP 4x2 y 4X4, <u>camionetas SUV y automóviles</u></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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de</p>

⁸ Conforme al Pronunciamiento N° 296-2018/OSCE-DGR-SIRC, numeral 3. Aspectos Supervisados de Oficio, los montos facturados para acreditar la experiencia del postor no serán actualizados.

⁹ 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”.

Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 D/C

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien : Vehículo de Transporte
Denominación técnica : Camioneta Pick Up D/C 4x4
Descripción General : Vehículo ligero todo Terreno

2. USO DEL BIEN

Camioneta pick up d/c 4x4, es utilizada por el personal policial para facilitar la misión operativa de acuerdo a la necesidades del servicio de cada unidad y está considerado en el Reglamento Nacional de vehículos establecido en el D.S. N° 058-2003-MTC de la PNP.

3. CARACTERISTICAS DEL BIEN

3.1 IMAGEN REFERENCIAL DEL BIEN



3.2.

CARACTERISTICAS

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
3.2.1 TIPO DE CARROCERÍA	Camioneta Pick-Up de doble cabina con cuatro (04) puertas.	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.2 COLOR DE VEHICULO	Blanco	Verificación visual
3.2.3 AÑO DE MODELO	Año de Suscripción del Contrato, nueva sin uso.	Decimo digito del código VIN
3.2.4 KILOMETRAJE	No mayor a 100 km	Verificación visual

3.2.5 DIMENSIONES LONGITUDINALES DEL VEHICULO	LARGO : 5200 mm. (mínimo requerido)	Ver Ficha Técnica del fabricante
	ANCHO: 1850 mm. (mínimo requerido)	
	ALTURA : 1795 mm. (mínimo requerido)	
3.2.6 DISTANCIA ENTRE EJES	3085 mm. (mínimo requerido)	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.7 DISTANCIA SOBRE EL SUELO	210 mm. (mínimo requerido, medido desde el punto más bajo de la corona al piso)	Verificación visual
3.2.8 PESO BRUTO	2700 kg. (mínimo requerido)	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.9 PESO NETO	1700 Kg. (mínimo requerido)	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.10 CAPACIDAD DE CARGA UTIL	825 Kg. (mínimo requerido)	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.11 CAPACIDAD DE PASAJEROS	5 pasajeros incluido el conductor	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.12 CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (Lts.)	75 litros. (mínimo requerido 19.8 galones)	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.13 TIPO DE MOTOR	4cilindros mínimo, DOHC/OHC con turbo Intercooler o biturbo	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.14 NUMERO DE VALVULAS DEL MOTOR	16 válvulas mínimo	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.15 CILINDRO DEL MOTOR	mínimo requerido: 1,900 cc	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.16 COMBUSTIBLE	Diésel	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.17 ALIMENTACIÓN DEL MOTOR	Inyección directa electrónica multipunto o common rail	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.18 POTENCIA DEL MOTOR EN HP	mínimo requerido: 170 HP	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.19 TORQUE DEL MOTOR EN Kg-m	mínimo requerido : 40 Kg-m	Ver Ficha Técnica del fabricante
3.2.20 REFRIGERACIÓN DEL MOTOR	Por agua/ Refrigerante	Ver Ficha Técnica del fabricante o declaración jurada
3.2.21 TRANSMISIÓN	Tracción : 4x4 con caja de transferencia o reductora o permanente	Ver Ficha Técnica del fabricante
	Tipo : mecánica	
	Numero de velocidades : 6 +1 retroceso mínimo	

3.2.22 DIRECCIÓN	Ubicación de Timón : izquierda de fabrica	Ver Ficha Técnica del fabricante
	Tipo : asistida	
	Columna de dirección (timón) : inclinación regulable mínimo	
3.2.23 SUSPENSIÓN	Delantera : independiente, indicar características	Ver Ficha Técnica del fabricante
	Posterior : eje rígido independiente, indicar características	
3.2.24 FRENOS	Sistema mínimo requerido: Hidráulicos ABS + EBD	Ver Ficha Técnica del fabricante
	Delanteros/Posteriores : discos ventilados/ discos solidos o tambor.	
	Freno de estacionamiento : de mano	
3.2.25 NEUMATICOS Y AROS	Delanteros posteriores : AT 245/70R16 o AT255/70R16 o AT265/65/R17 o AT245/65R17, Año de Suscripción del Contrato	Ver Ficha Técnica del fabricante
	Aros : De aleación o acero	
	Neumático y Aro Repuesto : Para el neumático de igual características a las demás, para el aro de repuesto de aleación o acero.	
3.2.26 PRESTACIONES	Velocidad Mínimo requerido : 170 Km/h.	Ver Ficha Técnica del fabricante o declaración jurada
	Aceleración : 0 a 100 Km/h en 12 segundos máximo	
	Radio de giro máximo permitido: 6.7 m.	
3.2.27 SISTEMA ELECTRICO	Batería: 12 V debe abastecer la demanda del vehículo más la demanda del equipamiento policial (sirena, barra de luces policial y radio). Libre Mantenimiento	Ver Ficha Técnica del fabricante o declaración jurada
	Alternador: 12 V/80 A mínimo	
	Arrancador: 12 V 1.0 KW mínimo	
3.3. DESCRIPCIÓN		
CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES	
3.3.1. INTERIOR		
3.3.1.1 CAPACIDAD	para cinco (05) pasajeros, dos asientos delanteros reclinables, regulables, y ambos con apoya cabezas regulables, posterior con dos (2) apoya cabezas como mínimo.	
3.3.1.2 CINTURONES DE SEGURIDAD	delanteros, dos (02) de 3 puntos y posteriores, dos (02) de 03 puntos y uno (01) de dos puntos (asiento posterior central) o tres (03) de 03 puntos.	
3.3.1.3 SISTEMA DE AUDIO	AM y FM, reproductor de CD (OPCIONAL), USB y dos (2) parlantes mínimo.	
3.3.1.4 SISTEMA DE VENTILACIÓN	Aire acondicionado y calefacción	

3.3.1.5 CARACTERISTICAS INTERIORES	Espejo retrovisor interior, odómetro digital, velocímetro, indicadores de presión de aceite y carga de batería, reloj digital, eleva lunas eléctricas, claxon, Tres (03) agarraderas o pasamanos de techo como mínimo, luz interior, con bloqueo de apertura desde el interior de las puertas posteriores, tapiz de piso de fábrica y pisos de goma o jebe delantero y posterior.
3.3.1.6 SEGURIDAD INTERNA	Doble airbag (piloto y copiloto) como mínimo. Jaula interior antivuelco dentro del habitáculo, de tubo de acero schedule 40, de 50 mm de diámetro como mínimo, doblado en frío, con forro de protección. (como muestra la imagen referencial).
3.3.1.7 APERTURA DE PUERTAS	Accionamiento eléctrico centralizado
3.3.1.8 APERTURA DE TAPA DE COMBUSTIBLE	Accionado desde el interior o cerrarse y abrirse en conjunto con los cerrojos del vehículo.
3.3.2.EXTERIOR	
3.3.2.1.LUCES Y SISTEMA ELECTRICO	Faros halógenos de alta y baja, faros neblineros delanteros de fábrica o instalado localmente y homologado por el representante de la marca en el Perú, luz de retroceso, antena, espejos retrovisores eléctricos, abatibles. Alarma incorporada con control remoto
3.3.2.2 BARRAS (ROLL- BAR) ANTIVUELCO EN TOLVA	Deberá ser fabricada e instalada con soportes para ser fijada en la base de la tolva del vehículo para dar protección a los ocupantes del vehículo en caso de un vuelco. Se recomienda el uso de tubo sin costura de mínimo 2" de diámetro, con dos arcos. También se aceptará tubo negro estructural de 3" de diámetro por 2.5 mm de espesor de pared, con dos arcos. La barra antivuelco no debe obstruir la tercera luz de freno.
3.3.2.3. RECUBRIMIENTO EN TOLVA	De poliuretano inyectado, en la base y laterales.
3.3.2.4. SNORKEL	Incluido.
3.3.2.5. ACCESORIOS	Cada vehículo deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) conos de seguridad de polietileno, altura 750mm +/- 50 mm y base de 380x380 mm +/- 25 mm; con 2 cintas reflectantes de alta luminosidad de 100 mm +/- 10 mm de ancho, ubicados uno 150-200 mm y otro a 450-500 mm, medido desde el piso hasta el borde inferior de la cinta. Deberán estar asegurados en la tolva (estructura metálica u otro dispositivo). - Extintor de 6 kg. PQS presurizado al 75% de concentración, con soporte e instalado en la tolva. - Cable de nylon para remolque, de 5mt. De largo. Dispositivo utilizado para remolcar otros vehículos de hasta 3 toneladas de peso, con ganchos metálicos en los extremos adecuados a su trabajo y facilidad de fijación al vehículo remolcado y a la unidad de la PNP. - Botiquín, que cumple con el art. 1 del RD. 1011-2010-mtc/15, con estuche rojo de tela sintética y cierre logo estándar - Cables de batería, mínimo tres (03) metros de largo, utilizado para apoyar en el arranque a otro vehículo cuya batería no tiene carga suficiente. Comprende dos (2) cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar períodos de

	<p>arranque de 30 segundos sin calentar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llave de ruedas. - Un estuche de herramientas que contenga: desarmador plano de 8", desarmador estrella 8", alicate universal con aislamiento eléctrico, llave francesa de 8", juego de llaves mixtas de las siguientes medidas milimétricas 8, 10, 11 y 12, medidor de presión de llantas. <p>Gata del fabricante.</p>
3.3.2.6. SEGURIDAD	<p>Lámina de seguridad instalada de 08 micras con protección UV, instaladas en lunas laterales y posterior, seguro de aros, protectores de faro delantero y posteriores invisibles de ser posible, espejos exteriores con protectores antirrobo de fibra de vidrio y emblemas en la parte exterior del vehículo con protectores antirrobo (remaches).</p> <p>Tercera luz de freno.</p>
3.4 EQUIPAMIENTO	
3.4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SIRENA POLICIAL	
3.4.1.1 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>
3.4.1.2 ESPECIFICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso • No deben tener partes o sistemas reacondicionados. • Las dimensiones de la caja de comandos de la sirena policial deben estar acondicionadas en un lugar cerca al copiloto, donde no obstaculice, ni afecte la visibilidad de los ocupantes, asimismo deberá asegurarse que ningún otro componente del vehículo podría dañarse en el proceso de instalación o se instalará detrás de la guantera o debajo de los asientos cuando los comandos de la sirena y barra de luces serán instalados en el micrófono. • Los comandos de la sirena y barra de luces también podrán ser instalados en el micrófono. • El parlante (altavoz), resistente al agua, tendrá una profundidad que permita su instalación en el espacio comprendido entre radiador y la máscara o parachoques delantero. • Sirena electrónica, del año, con 100 watts de potencia de salida con controles al alcance del operador. • Alimentación 12 DVC. • Sonidos: 04 tonos como mínimo (WAIL, YELP, HORN, PRIORITY y/o similar al PRIORITY) • Micrófono alámbrico con filtro de ruido y con sujetador instalado cerca al copiloto. • Con dispositivos y accesorios para su instalación. • Dispositivos de protección para sobrecargas y cortocircuitos de corriente y voltaje. • Con la función que permita prender y apagar la sirena policial desde el volante. • Altavoz con capacidad de 100 watts mínimo. • Que emitan un nivel de potencia acústica mínima de 100 decibeles (db) a 1 metro, El contratista deberá proveer de un (01) sonómetro calibrado para realizar la prueba.
3.4.1.3 CERTIFICACIÓN	<p>La sirena policial deberá contar con certificación SAE (opcional).</p>
3.4.1.4 MARCA Y ROTULADO	<p>Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato,</p>

3.4.1.5 MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Manual de operación por equipo. • 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
3.4.1.6 INSTALACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Por cuenta de la empresa proveedora.
3.4.1.7 OTROS REQUERIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar plano electrónico de instalación a la entrega del bien.
3.4.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA BARRA DE LUCES	
3.4.2.1 REQUERIMIENTO DE SERVICIO	Para uso en clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en alturas entre 0 y 5,500 metros sobre el nivel del mar.
3.4.2.2 ESPECIFICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. • No deben tener partes o sistemas reacondicionados. • Debe ser hermética • Las barras deberán tener tres niveles de intensidad (bajo, medio, alto) en sus módulos (modo táctico, patrullaje e intervención) • Longitud total: desde 1000 hasta 1500 mm, Ancho entre 250 mm a 350 mm. Altura entre 40 mm a 70 mm • De forma aerodinámica, lineal recta o similar no se aceptará la forma de arco. • Alimentación 12 DVC. • Con soportes para su instalación en el techo del vehículo, herméticas, con la base y la tapa de aluminio extruido o policarbonato resistente a rayos UV o acero galvanizado y/o combinación de estos materiales, que no permita filtraciones de agua al interior de la barra. • Lentes de policarbonato, traslúcido en incoloro de alta resistencia a rayos ultravioleta en los módulos y traslúcido incoloro en los frentes y/o lados donde se colocarán los alley lights (luces callejoneas) y take downs (luces de intervención) de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta • Con domos intercambiables de policarbonato. • Capacidad mínima de 75 LEDS, de alta luminosidad, de 1 watt como mínimo, instalado dentro de la barra, distribuidos en módulos uniformemente, que emitan luz roja y con alcance de 360°. No existiendo espacios vacíos entre cada módulo. • Luces de intervención (TAKE DOWN): 02 módulos de tres diodos c/u, luces LED de 1 watt como mínimo, cada uno instaladas dentro de la barra de luces. • Luces callejoneas (ALLEY LIGHT): 02 módulos de tres diodos c/u, luces LED de 1 watt como mínimo, cada uno instaladas dentro de la barra de luces en cada parte lateral. • Dispositivos de protección para sobrecargas y cortocircuito de corriente y voltaje. • Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo. • Controles para fácil operación, instalados en la caja de comandos de la sirena o micrófono de la sirena. • Con dispositivos y accesorios para su instalación, cables y otros elementos para la fijación y anclaje de la barra de luces. La instalación de la barra de luces se realizará a la altura del piloto y copiloto, con 0° de inclinación y se realizará una sola perforación central con dos (02) anclajes a los costados. No se aceptarán perforaciones adicionales en el techo y los

	anclajes deben ser de fábrica.
3.4.2.3 CERTIFICACIÓN	Las barras deberán contar con certificación técnica SAE (OPCIONAL)
3.4.2.4 MARCA Y ROTULADO	Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación de suscripción del Contrato,
3.4.2.5 MANUALES	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Manual de operación por equipo. • 01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
3.4.2.6 INSTALACIÓN	Por cuenta de la empresa proveedora.
3.4.2.7 OTROS REQUERIMIENTOS	Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega del bien.
3.4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LETRAS, NUMEROS Y ENBLEMAS	
DIRECTIVA N° DPNP-04-16-2000.B <ul style="list-style-type: none"> • EL EMBLEMA DE LA PNP (Imagen N° 01) en las partes laterales en ambos lados. • Palabra POLICIA en la parte frontal, de forma inversa, Tipo de letra: Arial black, color negro • Palabra POLICIA en la parte posterior, Tipo de letra: Arial black, color negro • Palabra POLICIA en las partes laterales. Tipo de letra: Arial black, color negro. • Numero interno en la parte lateral posterior en ambos lados. Tipo de letra: Arial black, color negro.) • El número interno será solicitado por el Contratista a la División de Logística de la PNP, debiendo adjuntar el número de motor, chasis y características técnicas de la camioneta. 	
3.5 CURSOS/CAPACITACIONES	
La capacitación del personal para dos (02) suboficiales PNP por cada camioneta, contará con una etapa teórica y práctica, 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 al DEPAPA-DIRLOG-PNP una vez culminada dicha capacitación.	
La capacitación tendrá el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Preventivo - Diagnóstico para determinar la reparación del motor - Sistema eléctrico del vehículo - Afinamiento electrónico y diagnóstico de fallas eléctricas - Sistema de frenos - Sistema de dirección y suspensión - Sistema de transmisión - Barra de luces y sirena policial 	
La fecha, hora y lugar de la capacitación deberá ser comunicada por escrito por el contratista al DEPAPA de la DIVLOG PNP, con una anticipación mínima de catorce (14) días calendario para la realización de la misma. DURACIÓN. - 40 horas	
3.6 GARANTIA/MANTENIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> • MANTENIMIENTO PREVENTIVO: incluye costo de servicio de mantenimiento preventivo, los mismos que se realizarán hasta los 100,000 kilómetros o tres (3) años, debiendo adjuntar el plan de mantenimiento preventivo junto con la propuesta, que incluye: kilometraje de cada mantenimiento, cambios de filtros, aceites, líquidos, fajas de distribución, frenos, repuestos para la camioneta y mano de obra. • MANTENIMIENTO PREDICTIVO: incluye costo de servicio de mantenimiento predictivo, los mismos que se realizarán hasta los 100,000 kilómetros o tres (3) años, debiendo adjuntar el plan de mantenimiento predictivo junto con la propuesta, que incluye: kilometraje de cada mantenimiento, cambios de fajas de distribución a los 100,000 km, pastillas o zapatas de frenos cada 20,000 km y mano de obra. Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados e 	

incluirán repuestos, lubricantes, materiales originales y mano de obra en la provincia que enmarca el Proyecto de Inversión Pública.

- **MANUAL DE PROPIETARIO:** UNO (01) por camioneta entregado junto con el bien, en castellano.
- **CARTILLA DE SERVICIO:** UNO (01) por camioneta entregada junto con el bien, en castellano.
- La garantía comercial de la camioneta es de 3 años o 100,000 km.
- La garantía de la barra de luces y sirena policial será de 3 años.
- Alcance de la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de la camioneta y equipamiento policial.
- La garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.
- 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.

4. INFORMACION LOGÍSTICA

4.3 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 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 Técnica DIVLOG-PNP, la Sección de Almacén de la DIVLOG-PNP y la Unidad Usaria, y un Veedor de la Oficina General de Infraestructura MININTER.

5. 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 IV (mínimo).

Placas de rodaje, para los tramites de la documentación la sección de Accidentes de tránsito, seguros, Rodajes del DEPTRA-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 DEPTRA-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 de la DEPTRA-DIVLOG PNP

MOVIL TETRA UHF	
CÓDIGO: EV-01A	
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS
Banda de transmisión /recepción	380 – 400 MHz
Banda en modo directo (DMO)	380 – 400 MHz
Separación entre transmisor y receptor	10 MHz
Potencia de transmisor RF	MINIMO 10 WATTS
Sensibilidad estática del receptor	-112 dbm MAXIMO
Sensibilidad dinámica del receptor	-103 dbm MAXIMO
FUNCIONES DE SERVICIOS DE VOZ	
MODO TRONCALIZADO (TMO) Llamada de Grupo Llamada privada Llamada de sistema	Llamada tardía, Llamadas de anuncio, llamadas con prioridad, operación half dúplex y full dúplex, discado flexible mediante revisión de lista, discado abreviado, acceso directo, búsqueda alfabética, último número discado, interrupción de usuario ocupado, llamadas telefónicas full dúplex, sobre discado DTMF y rastreo entre otras
MODO TRONCALIZADO (TMO) Agrupación dinámica de número de grupos	Mínimo 20 grupos
MODO DIRECTO (DMO) Llamada de grupo Llamada privada	Funcionalidad DMO
TMO/DMO	Soportar llamadas de grupo y emergencia de TMO a DMO / de DMO a TMO Soportar llamadas preferentes
EMERGENCIA Emergencia programable Transmisión silenciosa Localización Alarma	Localización GPS enviada con la señal de emergencia Estatus de emergencia
Servicio de datos/ Mensajería	Servicio de datos cortos (SDS, 256 caracteres) Funcionalidad de Acceso a base de datos Notificación de mensajes de texto durante llamada de voz
Lista de mensajes de texto	20
Lista de mensajes pre determinados por el usuario	100
INTERFASES	
RS232/USB (incluir cables de ser el caso)	Para interfaz de equipo periférico (PEI)
FUNCIONES DE SEGURIDAD	
Encriptación de Aérea	Algoritmos (TEA 3)
	Clases de seguridad (Clase 1, Clase 2, Clase 3, Clase 3 OTAR) Autenticación (iniciada por la infraestructura y realizada mutuamente por el terminal)
DATOS	Autenticación de paquetes de datos del usuario
ESTANDARES	
Estándar de protección del equipo	Mínimo IP54
ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS	
Rango de voltaje	10.8 a 15.6 VDC
ESPECIFICACIONES GENERALES	
Grupo de conversación - TMO	2000
Grupo de conversación - DMO	180
Registro en la lista telefónica	255 contactos
Lista de mensajes de texto	20
Lista de rastreo (scan)	Mínimo 10 grupos
ESPECIFICACIONES GPS	

Modo de operación	Autónoma o asistida (GPS)
Antena GPS	Soporta antena activa
Protocolo de localización	ETSI LIP
Sensibilidad GPS	-152 dbm máximo
MANUALES DE EQUIPO: ORIGINALES IMPRESOS Y ARCHIVO DIGITAL	
Manual de lista de partes	En idioma español e ingles
Manual de operación	En idioma español e ingles
Manual de mantenimiento avanzado (por cada 150 equipos)	En idioma español e ingles
Manual de programación (por cada 150 equipos)	En idioma español e ingles
INCLUYE	Instalación en la camioneta
GARANTIA	Mínimo 6 meses, a partir de la firma del documento de conformidad (Acta de recepción de obra y equipamiento), Asimismo deberá contar con Certificado de Garantía y Manual de Funcionamiento.
LUGAR DE ENTREGA	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.
RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD	El Comité de Recepción y Conformidad integrado por el Área Técnica la Unidad de Investigación y Desarrollo, la Sección de Almacén de la DIVLOG-PNP y la Unidad Usaria.

ANEXO N° 03: EMBLEMA PNP

a. Emblema PNP a color

El Artículo IX del Título Preliminar de la Ley de la Policía Nacional del Perú (Decreto Legislativo N° 1267) establece como uno de los símbolos institucionales al Emblema PNP.

APLICACIÓN: El Emblema PNP es de uso exclusivo y obligatorio en la institución policial, en todo lo concerniente a ella.

Con ley N° 24949 del 6 de noviembre de 1988, se crea la Policía Nacional del Perú.

El lema: DIOS, PATRIA, LEY, está inscrito con letras color negro sobre un lazo con fondo específico y borde amarillo, formando los colores de la bandera peruana.

Tipografía: Georgia Regular

- DIOS: Letra negra con fondo rojo.
- PATRIA: Letra negra con fondo blanco.
- LEY: Letra negra con fondo rojo.

MEDIDAS DEL LOGO : 47cm. DE ALTO

38cm. DE ANCHO



El timbrado "POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ" está inscrito con letras negras en fondo blanco.

Tipografía: Cooper Black ó Blackoak Std

Las letras de la parte superior son de mayor tamaño que las letras de la parte inferior.

Campo amarillo ovalado (Es el fondo del Emblema PNP)

Escudo Nacional del Perú, aprobado por el Congreso Constituyente en 1825 y ratificado el 31 de marzo de 1950.

El Escudo Nacional va sobre dos espadas cruzadas entre si, de lámina blanca y empuñadura gris.

Rodea sus costados hasta el pie, dos copos de estilizados, de color verde; unidos en la parte inferior por dos listones amarillos.

a. Emblema PNP a color

TIPOGRAFÍA DEL EMBLEMA:

Cooper Black ó
Blackoak Std
(POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ)

Georgia Regular
(DIOS PATRIA LEY)



COLORES DEL EMBLEMA:

AMARILLO / CÓDIGO: C = 0 - M = 21 - Y = 93 - K = 0

VERDE / CÓDIGO: C = 100 - M = 11 - Y = 100 - K = 3

ROJO / CÓDIGO: C = 0 - M = 100 - Y = 98 - K = 0

GRIS / CÓDIGO: C = 37 - M = 32 - Y = 30 - K = 9

MARRÓN / CÓDIGO: C = 0 - M = 40 - Y = 60 - K = 20

CELESTE / CÓDIGO: C = 70 - M = 16 - Y = 0 - K = 0

NEGRO / CÓDIGO: C = 50 - M = 50 - Y = 50 - K = 100

BLANCO / CÓDIGO: CMYK = 0

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

ITEM N° 02

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[80] puntos</p>
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega de los vehículos, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 40 hasta 44 días calendario: [03] puntos</p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: [05] puntos</p> <p>De 30 hasta 34 días calendario: [10] puntos</p>
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada de los vehículos, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía</p>	<p>Mayor de 36 hasta 47 meses, y/o mayor de 100,000 hasta 119,999 km. lo que ocurra primero [03] puntos</p>

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<p>exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Mayor o igual de 48 hasta 59 meses, y/o mayor o igual de 120,000 hasta 149,999 km. lo que ocurra primero [05] puntos</p> <p>Mayor o igual de 60 meses, y/o mayor o igual de 150,000 km. lo que ocurra primero [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4, que celebra de una parte la UNIDAD EJECUTORA 032 OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20563198240, con domicilio legal en la PLAZA 30 DE AGOSTO NRO. S/N URB. CORPAC SAN ISIDRO - LIMA - LIMA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 09-2020-IN/OGIN, para la contratación de ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ESPECIALIZADO TIPO I – CAMIONETA PICK UP D/C 4X4.

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 PAGO¹³

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 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

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

[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]

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

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].

CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el almacén central de la OGIN y la conformidad será otorgada por la Oficina de Obras, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO 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.

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.

OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado en la entrega de tarjetas de identificación vehicular, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por que no cuente con la documentación requerida por un importe equivalente al 10% de una UIT, hasta el monto límite de 10% del importe total del contrato

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------

1	Incumplimiento injustificado en la entrega de tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje, y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	10% de una UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por el vehículo que no cuente con la documentación completa.	Mediante Informe dirigido a la UE032-OGIN-MININTER, emitido por DEPTRA-DIVLOG-PNP, se deberá indicar la 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.
---	---	--	---

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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 contratantes han declarado sus respectivos domicilios reales y electrónicos (domicilio virtual) en la parte introductoria del presente contrato, lugar donde se les entregará los avisos y notificaciones de los actos administrativos relacionados al contrato.

La variación de los domicilios señalados deberá de ser comunicada por conducto notarial con quince días de anticipación. Toda variación de domicilio que no cumpla con esta condición no surtirá efecto legal, y cualquier notificación que se opere en su domicilio real y/o electrónico se entenderá como bien hecha surtiendo plenos efectos legales.

Para los fines del presente contrato, constituyen formas válidas de notificación, las que la Entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su propuesta técnica y ratificado en la parte introductoria del presente contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad para utilizar esta modalidad de notificación.

Para la validez y eficacia de esta modalidad de notificación bastará la acreditación de su remisión (fecha cierta) del mensaje.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

Es de responsabilidad del contratista mantener activo y en funcionamiento el correo electrónico consignado en el presente contrato, asimismo, de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico, y para efectos del presente contrato, del correo electrónico, solo será oponible a la Entidad si ha sido puesto en su conocimiento le LA ENTIDAD, en forma indubitable.

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Plaza 30 de agosto S/N – Urb. Corpac - San Isidro

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

ÍTEM N° 2

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

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 vehículos, su instalación y puesta en funcionamiento, objeto del presente procedimiento de selección, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] y el trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT y el SOAT, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 09-2020-IN/OGIN

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 09-2020-IN/OGIN**

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] | [%] ²¹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²² |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²³ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° 2

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems:
“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:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 09-2020-IN/OGIN

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 33-2020-IN/OGIN DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA
N° 09-2020-IN/OGIN**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

