

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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


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

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD TIPO A, B,
y C.**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

JP

(Firma)

(Firma)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP-DIRECFIN PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : depaba.seccon@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la de **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE SEGURIDAD TIPO A, B, y C.**

ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
01	AUTOMOVIL SEDAN SEGURIDAD TIPO A	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de Automóviles sedan Seguridad tipo A según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	120
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para los 120 automóviles sedan Seguridad tipo A, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos y prácticos).	SERVICIO	1
ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
02	CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO B	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de camionetas SUV seguridad tipo B según especificaciones técnicas. - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	40
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para las 40 camionetas SUV, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos prácticos).	SERVICIO	1
ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
03	CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO C	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de camionetas SUV seguridad tipo C, según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	08
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para las 08 camionetas SUV, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos prácticos).	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-LP-01-2025-DIRECFIN PNP, el 26 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con lo establecido en la etapa de indagación de mercado, no existe la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

PLAZO DE ENTREGA ITEM N° 01 - AUTOMÓVIL SEDAN SEGURIDAD TIPO A:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- **El plazo de entrega de los automóviles sedán** es de hasta CIENTO SESENTA (160) 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 por parte de la PNP 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 pago correspondiente por los automóviles sedán y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.
- **El plazo máximo total de la prestación principal:** es de hasta CIENTO NOVENTA (190) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual incluye el plazo

de entrega de los vehículos hasta (160 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no mayor a (30 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIONES ACCESORIAS

Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento para los vehículos se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante hasta completar los 50,000 Km de recorrido o por tres (03) años, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo se inicia al día siguiente de otorgado la conformidad por parte del área usuaria.

Capacitación

El contratista comunicará por escrito al jefe de la División de Logística de la PNP el lugar, fecha y horario de cada capacitación como máximo a los seis (06) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de los vehículos.

PLAZO DE ENTREGA ITEM N° 02 - CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO B:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- **Plazo de entrega de las camionetas SUV seguridad tipo B:** es de hasta NOVENTA (90) 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 por parte de la PNP 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 pago correspondiente por las camionetas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.
- **Plazo máximo total de la Prestación Principal:** es de hasta CIENTO VEINTE (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual incluye el plazo de entrega de los vehículos hasta (90 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no mayor de (30 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIONES ACCESORIAS

Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento para los vehículos se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante hasta completar los 50,000 Km de recorrido o por tres (03) años, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo se inicia al día siguiente de otorgado la conformidad por parte del área usuaria.

Capacitación

El contratista comunicará por escrito al jefe de la División de Logística de la PNP el lugar, fecha y horario de cada capacitación como máximo a los seis (06) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de los vehículos.

PLAZO DE ENTREGA ITEM N° 03: CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO C:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- **Plazo de entrega de las camionetas SUV Seguridad tipo C:** El plazo de entrega de las camionetas es de hasta TREINTA (30) 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 por parte de la PNP 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 pago correspondiente por las camionetas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.
- **Plazo máximo total de la Prestación Principal:** El plazo máximo total de la prestación principal es de hasta SESENTA (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual incluye el plazo de entrega de los vehículos hasta (30 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no mayor de (30 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRESTACIONES ACCESORIAS

Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento para los vehículos se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante hasta completar los 50,000 Km de recorrido o por tres (03) años, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo se inicia al día siguiente de otorgado la conformidad por parte del área usuaria.

Capacitación

El contratista comunicará por escrito al jefe de la División de Logística de la PNP el lugar, fecha y horario de cada capacitación como máximo a los seis (06) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de los vehículos.

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 en Agencias del Banco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 - Rímac - Lima - Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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) Adjuntar folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas, emitidas por el fabricante o mediante carta emitida por el fabricante o representante de la marca en el Perú o concesionario autorizado de la marca en el Perú, que contenga las características técnicas de la marca, modelo, cilindrada, potencia, torque, dimensiones y capacidad del tanque del vehículo ofertado que evidencien que los

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

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

- mismos cumplen. (Para todos los ítems). Según anexos (1, 2, 3).
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Carta del representante en el Perú de la marca ofertada o distribuidor oficial de la marca en el Perú, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas - Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m, de lunes a viernes y en días hábiles.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

Para cada ítem la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **único pago**.

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

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Documento de recepción, emitido por el Departamento de Almacén de la DIVLOG PNP.
- Acta del Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor PNP, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

Mantenimiento Preventivo

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicios efectuados en el período reportado, para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Capacitación

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

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

- Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS SEGURIDAD TIPO A, B, C

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Vehículos Seguridad Tipo A, B y C

2. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con desarrollar y efectivizar el artículo 166 del mandato constitucional, el DL N° 1267 Ley de la PNP y la Ley N° 27933 Ley de Seguridad Ciudadana en beneficio de la sociedad, realizando labores directrices, de control, instrucción, coordinación, planeamiento, entre otros propios del servicio policial establecido en el DS N° 007-2020-DE.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Vehículos de Seguridad Tipo A, B y C. e incrementar la capacidad operativa de la PNP.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

4.1. Descripción y cantidad de los bienes y servicios a contratar



ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
01	AUTOMOVIL SEDAN SEGURIDAD TIPO A	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de Automóviles sedan Seguridad tipo A según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	120
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para los 120 automóviles sedan Seguridad tipo A, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos y prácticos).	SERVICIO	1
ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
02	CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO B	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de camionetas SUV seguridad tipo B según especificaciones técnicas. - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	40

			Mantenimiento Preventivo Para las 40 camionetas SUV, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
		PRESTACION ACCESORIA	Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos prácticos).	SERVICIO	1
ITEM	DESCRIPCION			UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
03	CAMIONETA SUV SEGURIDAD TIPO C	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión de camionetas SUV seguridad tipo C, según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje gubernamental, inscripción ante el SAT ante el SAT por parte de la PNP, SOAT).	UNIDAD	08
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para las 08 camionetas SUV, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO	Hasta los 50,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación - Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para CUATRO (04) técnicos de la PNP, no menor de 40 horas lectivas (teóricos prácticos).	SERVICIO	1

4.2. Características técnicas

Ítem N° 01 automóvil sedán seguridad tipo A, según Anexo 1

Ítem N° 02 camioneta SUV seguridad tipo B, según Anexo 2

Ítem N° 03 camioneta SUV seguridad tipo C, según Anexo 3

Nota:

- Las fichas técnicas de los vehículos a adquirir han sido formuladas por el Departamento de Administración del Parque Automotor-DIVLOG-PNP.
- El presente requerimiento no se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, no se encuentra definida en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, asimismo, no se encuentra definida en el Catálogo Electrónico de Acuerdos marco.

4.3. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos

Que cumpla con el Reglamento Nacional de Vehículos establecido en el D.S. N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias, Directiva N° 002-2006-MTC/15 y normas aplicables obligatorias.

4.4. Condiciones de operación

Los vehículos deberán encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras, considerando su utilización en zonas geográficas ubicadas, en unos casos, sobre los 4,800 metros de altura sobre el nivel mar, y, en otros casos, en zonas geográficas de alta humedad y/o temperatura.

4.5. Verificación de especificaciones técnicas

La Sección Técnica Vehicular del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP estará a cargo de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, debiendo emitir el acta correspondiente.

4.6. Documentación para tramitar por el contratista

- Tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre del Ministerio del Interior – Policía Nacional del Perú (RUC 20131366966).
- Placas de rodaje gubernamental.
- SOAT para cada uno de los vehículos entregados, vigente por un año.
- Inscripción ante el SAT de cada uno de los vehículos entregados, a cargo de la Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP.



Para los trámites de la documentación, el DEPAPA-DIVLOG PNP hará entrega de la siguiente documentación al contratista:

- Resolución de nombramiento de cargo del Jefe de Logística de la PNP.
- Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción
- Carta poder para gestionar la inscripción.
- Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.

4.7. Garantía Comercial

- **Alcance de la Garantía:** El vehículo tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del vehículo, que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Periodo de Garantía:** La garantía de los vehículos tendrá una vigencia no menor de 3 años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.

La garantía de los vehículos estará constituida por un "Certificado de Garantía" entregado juntamente con el vehículo, emitido por el contratista, en donde se especifique la vigencia y alcances, por cada vehículo entregado. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora de este, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía.

- **Procedimiento:** El encargado de la unidad vehicular comunicará mediante documento al DEPABA-DIVLOG PNP, sobre la falla del vehículo. El DEPABA-

DIVLOG PNP solicitará al Contratista una evaluación integral del vehículo, en los concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el representante de la marca. El contratista tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario para la puesta en funcionamiento de los vehículos reportados con fallas, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación del DEPABA-DIVLOG PNP. De requerirse un plazo mayor, dicho plazo deberá ser coordinado entre el DEPABA y el contratista. En ningún caso el plazo será mayor al plazo de entrega de la propuesta adjudicada.

4.8. Prestaciones Accesorias

4.8.1. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento para los vehículos se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante hasta completar los 50,000 Km de recorrido o por tres (03) años, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del mantenimiento preventivo se inicia al día siguiente de otorgado la conformidad por parte del área usuaria.

El servicio de mantenimiento incluye lubricantes, filtros, repuestos, otros materiales accesorios y mano de obra. El contratista deberá presentar a la firma de contrato los costos unitarios por cada mantenimiento por kilometraje recorrido, de acuerdo al programa recomendado por el fabricante, hasta completar los 50,000 Km de recorrido.

Los mantenimientos serán realizados en los concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el representante de la marca, en la capital y/o cualquier ciudad de 20 departamentos del Perú como mínimo (para el ítem N° 01) y en la capital y/o cualquier ciudad de los 15 departamentos del Perú como mínimo (para el ítem N° 02) y Lima Metropolitana y/o Callao, como mínimo (para el ítem N° 03).

La Sección de Ejecución Contractual del DEPABA DIVLOG PNP, solicitará al Departamento de Combustible de la División de Logística, de forma mensual la relación de camionetas que cuentan con dotación de combustible; con la finalidad de poder determinar la realización del servicio de mantenimiento preventivo.

La Sección de Ejecución Contractual del DEPABA DIVLOG PNP, remitirá dicha relación al Contratista, con la finalidad de que las unidades vehiculares que figuren en la relación podrán realizar su servicio de mantenimiento de acuerdo con el Plan del fabricante.

El servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de 48 horas después de haber notificado el servicio al taller y/o concesionario, por correo electrónico, debiendo ser devuelto máximo dentro de las 24 horas de culminado el servicio.

4.8.2. Capacitación



El contratista deberá realizar la siguiente capacitación:

Capacitación técnica en mantenimiento preventivo y diagnóstico de fallas para reparación del vehículo, para cada ítem, en Lima, en las instalaciones que determine el contratista, conforme al siguiente detalle:

- Mantenimiento preventivo
- Diagnóstico y fallas del motor
- Sistema eléctrico
- Afinamiento electrónico y diagnóstico de fallas
- Sistema de frenos
- Sistema de Dirección y suspensión
- Sistema de transmisión

El contratista comunicará por escrito al jefe de la División de Logística de la PNP el lugar, fecha y horario de cada capacitación como máximo a los seis (06) días calendarios siguientes de emitida la conformidad de los vehículos.

La Sección Técnica Vehicular del DEPAPA-DIVLOG PNP, se encuentra a cargo de la designación del personal para ser capacitado.

De ser el caso que el DEPAPA-DIVLOG PNP requiera 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.

El contratista deberá proporcionar UNO (01) vehículo, para realizar la etapa práctica del mantenimiento. El vehículo que formará parte de la etapa práctica de mantenimiento podrá ser uno de los vehículos que se entregará a la Entidad; siempre y cuando la capacitación se realice antes de la entrega de los vehículos.

El contratista, deberá remitir la totalidad de los certificados al Departamento de Administración el Parque Automotor de la DIVLOG PNP, en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles del día siguiente de haber culminado la capacitación. El Certificado debe contener como mínimo: apellidos y nombres, detalle de la capacitación, firma y post firma del instructor, firma y post firma del representante de la empresa contratista, horas de realización la capacitación.

4.9. Transporte:

Previo a la entrega, la empresa contratista proporcionará personal de conductores (con licencias de conducir, acorde a la categoría que corresponde para la conducción de los vehículos a adquirir), dotación de combustible y pólizas necesarias para el desplazamiento y traslado de los vehículos de la prestación principal al Almacén General de la DIVLOG PNP para su internamiento.

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

4.10. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación Principal

4.10.1. Lugar

- **Lugar de entrega de los vehículos:**

El lugar de entrega de los vehículos será en el Almacén de la División de Logística de la PNP, sito en Av. San German N° 200 – Rimac, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas (El contratista deberá comunicar con una anticipación no menor de Dos (02) días hábiles, la fecha de internamiento de los vehículos, con el fin de contemplar las condiciones necesarias).

El proveedor deberá entregar los bienes con la Guía de Remisión correspondiente.

El encargado del Almacén mediante oficio comunicará al DEPABA/DIVLOG-PNP, la fecha de internamiento de los vehículos, a fin de que dicha Oficina efectúe las coordinaciones con el DEPABA/DIVLOG-PN) y el área usuaria, para otorgar la conformidad respectiva de los vehículos.

- **Lugar de entrega de la documentación requerida**

La entrega de las tarjetas de propiedad, colocación de placas de color blanco (gubernamental), inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) deberá efectuarse en la Sección de Control Vehicular del DEPABA-DIVLOG PNP, ubicada en la Calle San German N° 200 distrito del Rimac.



4.10.2. Plazo de entrega:

ITEM N° 01

- **Plazo de entrega de automóvil sedán seguridad tipo A:**

El plazo de entrega de los automóviles sedán es de hasta **CIENTO SESENTA (160)** 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 por parte de la PNP 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 pago correspondiente por los automóviles sedán y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.

- **Plazo máximo total de la Prestación Principal**

El plazo máximo total de la prestación principal es de hasta **CIENTO NOVENTA (190) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato¹, el cual incluye el plazo de entrega de los vehículos hasta (160 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no menor (30 días calendarios).

ITEM N° 02

- **Plazo de entrega de las camionetas SUV seguridad tipo B:**
El plazo de entrega de las camionetas es de hasta **NOVENTA (90) 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 por parte de la PNP 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 pago correspondiente por las camionetas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.
- **Plazo máximo total de la Prestación Principal**
El plazo máximo total de la prestación principal es de hasta **CIENTO VEINTE (120) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato², el cual incluye el plazo de entrega de los vehículos hasta (90 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no menor de (30 días calendarios).

ITEM N° 03

- **Plazo de entrega de las camionetas SUV Seguridad tipo C:**
El plazo de entrega de las camionetas es de hasta **TREINTA (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Plazo de entrega de la documentación requerida:**

¹ Este plazo no considera los plazos a cargo de la PNP, relacionados al proceso de pago de los automóviles ni el plazo para la entrega al contratista de los documentos requeridos para el trámite de las tarjetas de propiedad, colocación de placas, inscripción ante el SAT por la Entidad y el SOAT; por lo tanto, La Carta Fianza por la Garantía de Fiel Cumplimiento de la prestación principal debe cubrir la entrega de los vehículos y la documentación requerida.

² Este plazo no considera los plazos a cargo de la PNP, relacionados al proceso de pago de los automóviles ni el plazo para la entrega al contratista de los documentos requeridos para el trámite de las tarjetas de propiedad, colocación de placas, inscripción ante el SAT por la Entidad y el SOAT; por lo tanto, La Carta Fianza por la Garantía de Fiel Cumplimiento de la prestación principal debe cubrir la entrega de los vehículos y la documentación requerida.

El trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT por parte de la PNP 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 pago correspondiente por las camionetas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.

- **Plazo máximo total de la Prestación Principal**

El plazo máximo total de la prestación principal es de hasta **SESENTA (60) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato³, el cual incluye el plazo de entrega de los vehículos hasta (30 días calendarios) y el plazo de entrega de la documentación requerida no menor de (30 días calendarios).



5. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIO

5.1. Prestación Principal:

Para cada ítem, la conformidad por los vehículos será otorgada por la Sección Técnica Vehicular del Departamento de Administración del Parque Automotor PNP, previa recepción del Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los vehículos para cada ítem N° 01, 02 o 03.

La conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de identificación vehicular) será otorgada por Sección de Control Vehicular del Departamento de Administración del Parque Automotor PNP, previa recepción del Acta de Cumplimiento formulado por de la Sección de Control Vehicular del DEPAPA-DIVLOG PNP, lo cual permitirá la devolución de la carta fianza.

5.2. Prestación accesoria:

5.2.1. La conformidad por el mantenimiento preventivo realizado será otorgada mensualmente por el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la División de Logística PNP, previa recepción de la siguiente documentación entregado por el contratista:

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

³ Este plazo no considera los plazos a cargo de la PNP, relacionados al proceso de pago de los automóviles ni el plazo para la entrega al contratista de los documentos requeridos para el trámite de las tarjetas de propiedad, colocación de placas, inscripción ante el SAT por la Entidad y el SOAT; por lo tanto, La Carta Fianza por la Garantía de Fiel Cumplimiento de la prestación principal debe cubrir la entrega de los vehículos y la documentación requerida.

- Inventario general del vehículo.

5.2.2. La conformidad por el servicio de capacitación será emitida por la Sección Técnica Vehicular del Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, previa recepción de los siguientes documentos:

- El total de los certificados de la capacitación, suscrita por el representante del contratista.
- Copia de los folletos o fichas de la capacitación
- Relación de asistencia del personal capacitado.

6. FORMA DE PAGO

6.1. Prestación Principal:

Para cada ítem, la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Documento de recepción, emitido por el Departamento de Almacén de la DIVLOG PNP.
- Acta del Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor PNP, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

6.2. Prestación accesoria:

Mantenimiento Preventivo

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos.

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

- Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la División de Logística PNP.
- Comprobante de pago por período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicios efectuados en el período reportado, para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Capacitación



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Acta de Conformidad otorgada por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

7. ADELANTOS

No aplica

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.



9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa será la responsable directa y absoluta de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder a la prestación principal y accesoria.

10. CONFIDENCIALIDAD

La empresa proveedora deberá guardar confidencialidad y reservar absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Toda información del MINISTERIO DEL INTERIOR a que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del MINISTERIO DEL INTERIOR.

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista

11. 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.

Esta penalidad se deduce 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.



Este tipo de penalidad puede alcanzar 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.

12. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada vehículo que no cuente con la documentación requerida por un importe equivalente al 20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, hasta por el monto límite del 10% del importe total del contrato (ver cuadro).

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vehículo que no cuente con la documentación completa.	Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de recepción de las tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Incumplimiento en la entrega total de certificados de personal capacitado.	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso.	Mediante informe dirigido al DEPADMV-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de entrega total de certificados de personal capacitado; a

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

13. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la PNP.

14. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al presente servicio.



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, particionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

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

15. DOCUMENTOS POR PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El ganador de la buena pro, en adición a los requisitos señalados en las Bases para perfeccionar el contrato, deberá presentar la siguiente documentación:

- Plan de Mantenimiento hasta los 50,000 km, indicando el listado de materiales, repuestos, accesorios e insumos por sistemas del vehículo vs el kilometraje requerido para el cambio.
- Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, de tal forma que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando los concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.

**ANEXO 1: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO
SEGURIDAD TIPO A**

N°	DESCRIPCION	DETALLE
DATOS GENERALES		
1	MODELO	2025 o superior
2	CONDICION	Nuevo de Fabrica
3	RECORRIDO	0 KMS
		0 KMS (El término CERO (00) kms, significa que es nuevo y no ha tenido ningún recorrido mayor que el normal movimiento entre la línea de producción, pruebas necesarias, entrega al barco, descarga, traslado al depósito de aduanas, traslado al servicio de pre venta y entrega al concesionario o sitio de entrega acordado.
4	TIPO DE CARROCERIA	Sedan
5	NUMERO DE PUERTAS	Cuatro (04)
6	LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES DE ESCAPE	Cumplir con el D.S. N° 029-2021-MINAM. Nivel de emisiones EURO IV (mínimo).
SISTEMA MOTOR		
7	CILINDRADA	De 1590cc. a 2000 cc o 1390 a 1400 cc (con turbocompresor e intercooler)
8	NUMERO DE CILINDROS	4 en línea mínimo
9	NUMERO DE VALVULAS	16 válvulas mínimo
10	DISTRIBUCION DE LEVAS	DOHC
11	POTENCIA EN HP	Mínimo 135 HP
12	TORQUE EN KG-M	Mínimo 15.5 Kg-m
13	PERFORMANCE	Velocidad máxima: Superior a 120 Km/hr. Aceleración 0-100 km/hr. 14 seg. Máximo
DIRECCION		
14	TIMON	A la izquierda original de fábrica, regulable en altura y profundidad.
15	TIPO DE DIRECCION ASISTIDA	Eléctrica o electrónica o electromecánica
SISTEMA DE ALIMENTACION		
16	ALIMENTACION DE COMBUSTIBLE	Inyección directa o con turbocompresor e intercooler.
17	COMBUSTIBLE Y CAPACIDAD DE TANQUE COMBUSTIBLE	Gasolina: mínimo 10.8 galones
CAPACIDAD		
18	CAPACIDAD DE TRANSPORTE	5 personas (incluye conductor)
19	DIMENSIONES (Largo, ancho, alto)	Largo: 4800 mm mínimo Ancho: 1780 mm mínimo Alto: 1430 mm mínimo
SISTEMA DE TRASMISION, ELECTRICO, SUSPENSION Y FRENOS		
20	TIPO DE TRASMISION	Mecánico o Automática o secuencial, mínimo 6 cambios más retroceso o CVT
21	PALANCA	Ubicada en el piso, como parte de la consola con base en el piso
22	FORMULA RODANTE	2WD
23	BATERIA	12 V, libre mantenimiento
24	NEUMATICO	De acuerdo al tipo de vehículo con neumático tipo radial, mínimo 16" de diámetro.
25	AROS	4 aros de aleación y 1 aro de repuesto de acero o aleación o de fábrica.
26	MEDIDA DEL ARO	De acuerdo al tipo de vehículo con neumático tipo radial, mínimo 16" de diámetro.
27	SUSPENSION DELANTERA y POSTERIOR	Suspensión delantera: indicar, según fabricante. Suspensión Posterior: indicar, según fabricante.
28	FRENOS	ABS, EBD, BA mínimo, con sistema de frenos hidráulico
29	FRENOS DELANTEROS	Discos Ventilados



33

30	FRENOS POSTERIORES	Discos Ventilados o Sólidos.
CARROCERIA Y OTROS ACCESORIOS		
31	ASIENTOS DELANTEROS	Asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoya cabezas regulables.
32	ASIENTOS POSTERIORES	Abatibles, con 2 apoya cabezas fijos mínimo.
33	MATERIAL DE ASIENTOS	Estándar de fábrica (Indicar)
34	LUNAS	Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente, Parabrisas delanteros anti impacto (laminados, de fábrica)
35	FAROS	Halógenos o led, de fábrica. Dos (02) faros neblineros delanteros de fábrica o instalado localmente homologado o faros delanteros con regulación de alcance de luces de los faros principales en tecnología LED y con encendido automático. A fin de garantizar una correcta instalación de los faros neblineros, se solicitará lo siguiente: Carta del representante del distribuidor autorizado en el país que indique que los faros neblineros instalados serán de fábrica y que dicha instalación será homologada. Si el postor no adjunta la presente carta, se entenderá que los faros neblineros y su instalación son de fábrica.
36	LIMPIA PARABRISAS	Limpia parabrisas delanteros con 2 Velocidades o con ciclo intermitente de velocidades variables. Luna posterior con desempañador.
37	ESPEJO INTERIOR	Retrovisor con antideslallo o sistema equivalente.
38	ESPEJOS EXTERIORES	Estándar de fábrica, rebatibles, con control interior accionados eléctricamente y luces direccionales (opcional).
39	TAPEZ DE PISOS	Estándar de fábrica (Indicar), incluido la maletera (laterales y techo).
40	COLOR DE VEHICULO	Pintura de fábrica de acuerdo a carta de colores del fabricante con un mínimo de 5 colores (adjuntar catálogo de colores).
41	EQUIPO DE SONIDO	De fábrica, pantalla táctil de 6.5" mínimo, (AM/ FM/ CD OPCIONAL/ MP3/ ENTRADA AUXILIAR (OPCIONAL), CUATRO PARLANTES)
42	APERTURA DE PUERTAS	Con accionamiento eléctrico centralizado
43	RELOJ	Estándar. Se aceptarán vehículos con reloj incluido en la radio o en el tablero del vehículo.
44	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	Con climatizador de fábrica.
45	SOCKET	Estándar. Se aceptarán vehículos con socket de 12 v.
46	LUZ INTERIOR	SI
47	INSTRUMENTOS	Velocímetro en Km/h, Odómetro en Km, Tacómetro en RPM, Temperatura del motor y nivel de combustible
48	PARASOLES	Piloto y copiloto
49	APERTURA INTERIOR DE MALETERA	SI
50	APERTURA INTERIOR DE TAPA DE COMBUSTIBLE	SI
SEGURIDAD		
51	EQUIPAMIENTO	Lámina de seguridad instalada con color de 08 micras con protección UV, instaladas en lunas laterales y posterior, seguro de aros, protectores de faro delantero y posteriores invisibles de ser requerido, pisos de jete o PVC, inmovilizador de motor, alarma de control remoto independiente o instalado en la llave original del vehículo, extintor portátil de polvo químico seco de 2 Kg., 02 triángulos de seguridad, espejos exteriores con protectores antirrobo de fibra de vidrio del color del automóvil o negro y emblemas en la parte exterior del vehículo con protectores antirrobo (remaches), mínimo TRES (03) sujetadores o agarraderas.
52	CINTURONES DE SEGURIDAD	Cinco (05) cinturones de seguridad con un mínimo de:



34

		02 delanteros de tres puntos cada uno. 03 posteriores de tres puntos cada uno.
53	AIRBAGS	Mínimo TRES (03) con sistema SRS
54	HERRAMIENTAS	Faja de remolque de nylon de 5 m de largo con capacidad de hasta 3 toneladas. Botiquín homologado que cumple con el Art. 1 de la RD 1011-2010-MTC/15 con estuche rojo de tela sintética y cierre con logo estándar. Cables de batería, de tres (03) metros de largo como mínimo. Comprende dos (2) cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar periodos de arranque de 30 segundos sin calentar. Gata hidráulica de 2TN Llave de ruedas. Un maletín y/o 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 y un medidor de presión de llantas
		OTROS
55	MANUAL DE PROPIETARIO	UNO (01) por cada vehículo
56	CARTILLA DE MANTENIMIENTO	UNO (01) por cada vehículo impreso o digital.
57	CATALOGO DE PARTES DE CÓDIGO OEM (opcional)	UNO (01) impreso y DOS (02) CDs, por el total del lote, en idioma castellano.

Rimac, 20 de enero del 2025




Ing. Msc. Freddy Sotelo GARCIA ROMERO
CAJ PNP
SETEVE-GRUPA CIVILLO PNP

30

**ANEXO 2: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO
SEGURIDAD TIPO B**

N/O	DESCRIPCION	DETALLE
DATOS GENERALES		
1	MODELO	2025 o superior
2	CONDICION	Nuevo de Fabrica
3	RECORRIDO	No mayor de CIENTO CINCUENTA (150) kilómetros Excepcionalmente, cuando el odómetro consigne un recorrido mayor a los ciento cincuenta (150) kilómetros, por haberse trasladado por sus propios medios, total o su punto de fabricación y/o ensamble, hasta el punto de embarque, de salida del país o de la aduana nacional de despacho, este recorrido adicional se debe acreditar mediante una constancia emitida por el fabricante y/o ensamblador, la cual debe guardar relación con los documentos de embarque (conocimiento de embarque, carta porte u otro), de acuerdo a la modalidad de transporte que se utilice. Cuando los puntos de fabricación y ensamble tengan distintas ubicaciones, se suma el recorrido total.
4	TIPO DE CARROCERIA	SUV
5	NUMERO DE PUERTAS	CUATRO (04) laterales y UNA (01) posterior.
6	LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES DE ESCAPE	Cumplir con el D.S. N° 029-2021-MINAM. Nivel de emisiones EURO IV (mínimo).
SISTEMA MOTOR		
7	CILINDRADA	De 1850 cc. a 2500 cc. o 1330 a 1600 cc (con turbocompresor e intercooler)
8	NUMERO DE CILINDROS	CUATRO (04) en línea.
9	NUMERO DE VALVULAS	16 válvulas mínimo.
10	DISTRIBUCION DE LEVAS	DOHC o SOHC
11	POTENCIA EN HP	Mínimo 145 HP
12	TORQUE	Mínimo 20.0 Kg-m.
DIRECCIÓN		
13	TIMON	A la izquierda original de fábrica, regulable en altura y profundidad.
14	TIPO DE DIRECCION ASISTIDA	Eléctrica o electrónica o electromecánica
SISTEMA DE ALIMENTACION		
15	ALIMENTACION DE COMBUSTIBLE	Inyección electrónica o turbocompresor e intercooler
16	COMBUSTIBLE Y CAPACIDAD DE TANQUE COMBUSTIBLE	Gasolina: mínimo 14 galones
CAPACIDAD		
17	CAPACIDAD DE TRANSPORTE	5 personas como mínimo (incluye conductor)
18	DIMENSIONES (Largo, ancho, alto)	Largo: 4630 mm a 4770 mm. Ancho: 1820 mm a 1870 mm. Alto: 1660 mm a 1800 mm.
SISTEMA DE TRANSMISION, ELECTRICO, SUSPENSION Y FRENOS		
19	TIPO DE TRANSMISION	Automática o secuencial, mínimo 6 cambios más retroceso o CVT
20	UBICACION DE LA PALANCA	De acuerdo al fabricante
21	FORMULA RODANTE	2WD o 4x2



36

22	BATERÍA	12VDC, libre de mantenimiento
23	NEUMATICO	CUATRO (04) Neumáticos de las mismas características, tipo radial para velocidad igual o superior a 180 Km/hr y UNO (01) de repuesto según el fabricante.
24	AROS	4 aros de aleación y 1 aro de repuesto de acero o aleación
25	MEDIDA DEL ARO	De acuerdo al tipo de vehículo con neumático tipo radial, mínimo 17" de diámetro.
26	SUSPENSION DELANTERA y POSTERIOR	Suspensión delantera: indicar, según fabricante. Suspensión Posterior: indicar, según fabricante.
27	FRENOS	ABS con EBD y BA mínimo, sistema de frenos hidráulico.
28	FRENOS DELANTEROS	Discos Ventilados
29	FRENOS POSTERIORES	Discos Sólidos o ventilados
CARROCERÍA Y OTROS ACCESORIOS		
30	ASIENTOS DELANTEROS	Asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoya cabezas regulables.
31	ASIENTOS POSTERIORES	Abatible. Mínimo con TRES (03) asientos con TRES (03) apoya cabezas.
32	MATERIAL DE ASIENTOS	Estándar de fábrica (indicar)
33	LUNAS	Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente, Parabrisas delanteros anti impacto (laminados, de fábrica)
34	FAROS	Halógenos y/o LED, de fábrica, incluye dos faros neblineros (opcional) o faros con asistente de luces de carretera, (no se aceptarán faros homologados). Faros delanteros con encendido automático.
35	LIMPIA PARABRISAS	Limpia parabrisas delanteros con 2 Velocidades o con ciclo intermitente de velocidades variables. Luna posterior con desempañador.
36	ESPEJO INTERIOR	Retrovisor con anti destello o tipo día/noche.
37	ESPEJOS EXTERIORES	Estándar de fábrica, rebatibles, con control interior accionados eléctricamente y luces direccionales.
38	TAPIZ DE PISOS	Estándar de fábrica (indicar)
39	COLOR DE VEHICULO	Pintura de fábrica de acuerdo a carta de colores del fabricante con un mínimo de 3 colores (adjuntar catálogo de colores).
40	EQUIPO DE SONIDO	de fábrica, pantalla táctil de 7" mínimo, (AM/ FM/ CD (opcional) MP3 (opcional)/ entrada auxiliar (opcional), CUATRO (04) parlantes mínimos.
41	APERTURA DE PUERTAS	Con accionamiento eléctrico centralizado.
42	RELOJ	Estándar. Se aceptarán vehículos con reloj incluido en la radio o en el tablero del vehículo.
43	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	Con climatizador de fábrica
44	SOCKET	Estándar Se aceptarán vehículos con socket de 12 v.
45	LUZ INTERIOR	SI
46	INSTRUMENTOS	Velocímetro en Km/h, Odómetro en Km, Tacómetro en RPM, indicador de Temperatura del motor, nivel de combustible
47	PARASOLES	Piloto y copiloto
48	APERTURA INTERIOR DE MALETERA	SI o configuración del fabricante.
49	APERTURA INTERIOR DE TAPA DE COMBUSTIBLE	SI o configuración del fabricante.
SEGURIDAD		
50	EQUIPAMIENTO	Lámina de seguridad instalada con color de 08 micras con protección UV, instaladas en lunas laterales y posterior, seguro de aros, protectores de faro delantero y posteriores invisibles de ser requerido, pisos de jébo o PVC, inmovilizador de motor, alarma de control remoto independiente o



58

		instalado en la llave original del vehículo, extintor portátil de polvo químico seco de 2 Kg., 02 triángulos de seguridad, espejos exteriores con protectores antirrobo de fibra de vidrio del color de la carrocería y emblemas en la parte exterior del vehículo con protectores antirrobo (remaches), mínimo TRES (03) sujetadores o agarraderas.
51	CINTURONES DE SEGURIDAD	Mínimo Cinco (05) cinturones de seguridad de tres puntos cada uno.
52	AIRBAGS	Mínimo CINCO (05) con sistema SRS, sensores delanteros, sensores posteriores y/o laterales.
53	CÁMARA DE VISIÓN EXTERIOR	Mínimo de visión posterior.
54	HERRAMIENTAS	Faja de remolque de nylon de 5 m de largo con capacidad de hasta 3 toneladas. Botiquín homologado que cumple con el Art. 1 de la RD 1011-2010-MTC/15 con estuche rojo de tela sintética y cierre con logo estándar. Cables de batería, de tres (03) metros de largo como mínimo. Comprende dos (2) cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar periodos de arranque de 30 segundos sin calentar. Gata hidráulica de 2TN Llave de ruedas. Un malotín y/o 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 y un medidor de presión de llantas
OTROS		
55	MANUAL DE PROPIETARIO	UNO (01) por cada vehículo
56	CARTILLA DE MANTENIMIENTO	UNO (01) por cada vehículo impreso o digital.
57	CATALOGO DE PARTES DE CÓDIGO OEM (opcional)	UNO (01) impreso y UNO (01) CDs, por el total del lote, en idioma castellano.

Rimac, 20 de enero del 2025




Mg. Msc. Freddy Sarmiento GARCIA ROMERO
C.A.S. PNP
SETEVE-GEPA-CIVLOG PNP

**ANEXO 3: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO
SEGURIDAD TIPO C**

Nº	DESCRIPCION	DETALLE
DATOS GENERALES		
1	MODELO	2025 o superior
2	CONDICION	Nuevo de Fabrica
3	RECORRIDO	No mayor de CIENTO CINCUENTA (150) kilómetros
		Excepcionalmente, cuando el odómetro consigne un recorrido mayor a los ciento cincuenta (150) kilómetros, por haberse trasladado por sus propios medios, total o su punto de fabricación y/o ensamble, hasta el punto de embarque, de salida del país o de la aduana nacional de despacho, este recorrido adicional se debe acreditar mediante una constancia emitida por el fabricante y/o ensamblador, la cual debe guardar relación con los documentos de embarque (conocimiento de embarque, carta porte u otro), de acuerdo a la modalidad de transporte que se utilice. Cuando los puntos de fabricación y ensamble tengan distintas ubicaciones, se suma el recorrido total.
4	TIPO DE CARROCERIA	SUV
5	NUMERO DE PUERTAS	Cuatro (04) laterales y UNA (01) posterior.
6	LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES DE ESCAPE	Cumplir con el D.S. N° 029-2021-MINAM. Nivel de emisiones EURO IV (mínimo).
SISTEMA MOTOR		
7	CILINDRADA	2487 cc. a 3000cc o 1490 cc a 2100 cc con turbocompresor e intercooler
8	NUMERO DE CILINDROS	CUATRO (04) mínimo en línea.
9	NUMERO DE VALVULAS	16 válvulas mínimo.
10	DISTRIBUCION DE LEVAS	DOHC
11	POTENCIA EN HP	Mínimo 180 HP
12	TORQUE	Mínimo 23 Kg-m
DIRECCIÓN		
13	TIMON	A la izquierda original de fábrica, regulable en altura y profundidad.
14	TIPO DE DIRECCION ASISTIDA	Eléctrica o electrónica o electromecánica
SISTEMA DE ALIMENTACION		
15	ALIMENTACION DE COMBUSTIBLE	Inyección directa o turbocompresor e intercooler.
16	COMBUSTIBLE Y CAPACIDAD DE TANQUE COMBUSTIBLE	Gasolina; mínimo 14.5 galones
CAPACIDAD		
17	CAPACIDAD DE TRANSPORTE	5 personas mínimo (incluye conductor)
18	DIMENSIONES (Largo, ancho, alto)	Largo: 4550 mm a 4790 mm. Ancho: 1820 mm a 1900 mm. Alto: 1660 mm a 1710 mm.
SISTEMA DE TRANSMISION, RODAMIENTO, SUSPENSION Y FRENOS		
19	TIPO DE TRANSMISION	Automática o secuencial, mínimo 6 cambios más retroceso o CVT
20	PALANCA	Ubicada en el piso, como parte de la consola con base en el piso. También se aceptará transmisión con botones
21	FORMULA RODANTE	4WD o AWD
22	NEUMATICO	De acuerdo al tipo de vehículo con neumático tipo radial, mínimo 18" de diámetro.
23	AROS	4 aros de aleación y 1 aro de repuesto, según el fabricante.



7



24	MEDIDA DEL ARO	De acuerdo al tipo de vehículo, mínimo 18" de diámetro
25	SUSPENSION DELANTERA y POSTERIOR	Suspensión delantera: indicar, según fabricante. Suspensión Posterior: indicar, según fabricante.
26	FRENOS	De doble circuito, ABS con EBD. Con sistema de frenos hidráulicos.
27	FRENOS DELANTEROS	Discos Ventilados
28	FRENOS POSTERIORES	Discos Ventilados o Sólidos
CARROCERÍA Y OTROS ACCESORIOS		
29	ASIENTOS DELANTEROS	Asientos reclinables, deslizables, anatómicos, con apoya cabezas regulables.
30	ASIENTOS POSTERIORES	Abatible. Mínimo con TRES (03) asientos con TRES (03) apoya cabezas.
31	MATERIAL DE ASIENTOS	Estándar de fábrica (Indicar)
32	LUNAS	Color Estándar de fábrica, accionados eléctricamente, Parabrisas delanteros anti impacto (laminados, de fábrica)
33	FAROS	Halógenos y/o LED, de fábrica, 2 neblineros (opcional) de fábrica en la parte frontal o luces de mal tiempo. Faros delanteros con encendido automático.
34	LIMPIA PARABRISAS	Limpia parabrisas delanteros con 2 Velocidades o con ciclo intermitente de velocidades variables. Luna posterior con desempañador.
35	ESPEJOS INTERIORES	Retrovisor con anti destello o sistema equivalente
36	ESPEJOS EXTERIORES	Estándar de fábrica, rebatibles, con control interior accionados eléctricamente y luces direccionales
37	TAPIZ DE PISOS	Estándar de fábrica (Indicar), incluido la maletera (laterales y techo).
38	COLOR DE VEHICULO	Pintura de fábrica de acuerdo a carta de colores del fabricante con un mínimo de 2 colores (adjuntar catálogo de colores).
39	EQUIPO DE SONIDO	de fábrica, pantalla táctil de 7" mínimo, (AM/ FM/ CD (opcional)/ MP3 (opcional)/ entrada auxiliar (opcional), CUATRO (04) parlantes mínimos.
40	APERTURA DE PUERTAS	Con accionamiento eléctrico centralizado
41	RELOJ	Estándar. Se aceptarán vehículos con reloj incluido en la radio o en el tablero del vehículo.
42	AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCIÓN	Con climatizador de fábrica
43	SOCKET	Estándar Se aceptarán vehículos con socket de 12 v.
44	LUZ INTERIOR	SI
45	INSTRUMENTOS	Velocímetro en Km/h, Odómetro en Km, Tacómetro en RPM, Temperatura del motor y nivel de combustible, indicador de carga de batería y de presión de aceite.
46	PARASOLES	Piloto y copiloto
47	APERTURA INTERIOR DE MALETERA	SI
48	APERTURA INTERIOR DE TAPA DE COMBUSTIBLE	SI o configuración del fabricante.
SEGURIDAD		
49	EQUIPAMIENTO	Lamina de seguridad instalada con color de 12 micras con protección UV, instaladas en lunas laterales y posterior, seguro de aros, protectores de faro delantero y posteriores invisibles de ser requerido, pisos de jeba, alarma de control remoto, extintor portátil de polvo químico seco de 2 Kg, 02 triángulos de seguridad, espejos exteriores con protectores antirrobo de fibra de vidrio del color de la carrocería.
50	CINTURONES DE SEGURIDAD	Mínimo CINCO (05) cinturones de seguridad de tres puntos cada uno. Todos los asientos deberán contar con cinturones de seguridad.
51	AIRBAGS	Mínimo CINCO (05) con sistema SRS, sensores delanteros, sensores posteriores y/o laterales.
52	CÁMARA DE VISIÓN EXTERIOR	Mínimo de visión posterior.

90

53	HERRAMIENTAS	<p>Faja de remolque de nylon de 5 m de largo con capacidad de hasta 3 toneladas.</p> <p>Botiquín homologado que cumple con el Art. 1 del RD 1011-2010-MTC/15 con estuche rojo de tela sintética y cierre con logo estándar.</p> <p>Cables de batería, de tres (03) metros de largo como mínimo. Comprende dos (2) cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar periodos de arranque de 30 segundos sin calentar.</p> <p>Gata hidráulica de 2TN</p> <p>Llave de ruedas.</p> <p>Un maletín y/o 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 y un medidor de presión de llantas</p>
OTROS:		
54	MANUAL DE PROPIETARIO	UNO (01) por cada vehículo
55	CARTILLA DE MANTENIMIENTO	UNO (01) por cada vehículo impreso o digital.
56	CATALOGO DE PARTES DE CÓDIGO OEM (opcional)	UNO (01) impreso y/o UNO (01) CD, por el total del lote, en idioma castellano.

Rimac, 20 de enero del 2025



[Handwritten signature]

Ing. Msc. Freddy GARCIA ROMERO
CAS PNP
SETEVE-DEPAPA-ONVLOG PNP

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

PARA AUTOMOVILES SEDAN SEGURIDAD TIPO A (ITEM N° 01)

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (VEINTE MILLONES Y 00/100 Soles), 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Venta de automóvil sedán y/o camionetas de cualquier cilindrada y tracción

PARA CAMIONETAS SUV SEGURIDAD TIPO B (ITEM N° 02)

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (DOS MILLONES Y 00/100 SOLES), 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Venta de Automóviles sedán y/o camionetas de cualquier cilindrada y tracción

PARA CAMIONETAS SUV SEGURIDAD TIPO C (ITEM N° 03)

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES), 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Venta de Automóviles sedán y/o camionetas de cualquier cilindrada y tracción

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

⁴ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

31

Consortio 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 referido a la Experiencia del Postor.

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".

Rimac, 20 de enero del 2025

III. ANEXOS:

- Ítem N° 01 automóvil sedán seguridad tipo A.
- Ítem N° 02 camioneta SUV seguridad tipo B.
- Ítem N° 03 camioneta SUV seguridad tipo C.



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO
CAS PNP N° 115475
SECCIÓN TÉCNICA DE VERIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS AUTOMÓVILES

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Mantenimiento Preventivo y la Capacitación.

- Ítem N° 01:
- Ítem N° 02:
- Ítem N° 03:

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada vehículo que no cuente con la documentación requerida por un importe equivalente al 20% de la UIT vigente a la fecha de aplicación, hasta por el monto límite del 10% del importe total del contrato (ver cuadro).

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año. Aplicable por cada vehículo entregado.	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada vehículo que no cuente con la documentación completa.	Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de recepción de las tarjetas de propiedad, placas de rodaje y SOAT vigente por un año; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
2	Incumplimiento en la entrega total de certificados de personal capacitado.	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso.	Mediante informe dirigido al DEPADMFV-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar la fecha de entrega total de certificados de personal capacitado; a
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

El arbitraje será institucional y administrado por el Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima o por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el mismo que será resuelto por un Tribunal Arbitral Unipersonal o Árbitro Único.

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

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

Las partes se someten al fuero jurisdiccional de Lima¹³.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹² 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).

¹³ Contenido de clausula modificado de conformidad al MEMORANDUM N°697-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP/SEC de fecha 21OCT2024 y OFICIO N°005542-2024-IN-PSI de fecha 17JUL2024.

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

ITEM I, II, III

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

Importante

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

ANEXO N° 1

ITEM I, II, III

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

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

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.*

ANEXO N° 2

ITEM I, II, III

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

ITEM I, II, III

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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

ITEM I, II, III

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

ITEM I, II, III

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

ITEM I, II, III

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

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]"

ANEXO N° 8

ITEM I, II, III

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										

²⁰ 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.

²¹ **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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

ITEM I, II, III

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

ITEM I, II, III

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

