

*Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas*

## ***BASES ADMINISTRATIVAS***

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB**

**ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nro. 2407158**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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


## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el 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.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

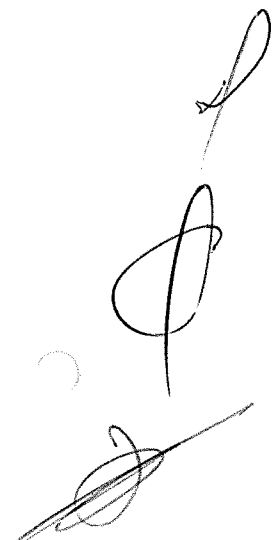
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

**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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### **Importante**

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya

sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

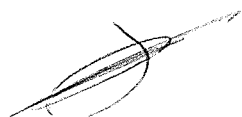
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR  
RUC N° : 20131366966  
Domicilio legal : Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro  
Teléfono: : (01) 418-4030  
Correo electrónico: : [asabaco@miminter.gob.pe](mailto:asabaco@miminter.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYETO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nro. 2407158".

N°	DESCRIPCIÓN ITEM		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE MINIBUS	<b>PRESTACION PRINCIPAL</b> Incluye: - Adquisición según especificaciones técnicas. - Tramite de obtención de tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje, inscripción ante el SAT y SOAT - Instrucción	UND	01
		<b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b> Para el minibus, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante hasta los 100,000 km o tres (03) años, lo que suceda primero	Servicio	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 26-2023-APROB-EXP de fecha 05 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinário

### 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

No aplica

#### 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 de la siguiente manera, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### DEL VEHICULO MINIBUS

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### DOCUMENTACION REQUERIDA

La tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a **treinta (30) días** calendario contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por el mini bus y la entrega de 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 DE EDUCACION – POLICIA NACIONAL DEL PERU. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan a 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 comunicar a la Entidad las observaciones, en un plazo de dos (02) días a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las observaciones por parte de SUNARP.

##### DE LA INSTRUCCIÓN

La instrucción no podrá exceder de los veinte (20) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha de recepción del bien (vehículo).

##### PRESTACIÓN ACCESORIA

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de forma gratuita en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección General de Administración y Finanzas, sito en Plaza 30 de Agosto s/n; San Isidro, Lima.

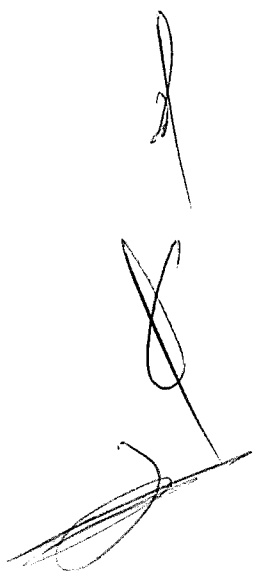
#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638– Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

*Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas*

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias DS N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS N° 344-2018-EF
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

- 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)**<sup>3</sup>
- e) Folletos o instructivos o catálogos o fichas técnicas u hojas técnicas que contengan las características del vehículo ofertado, **emitido por el fabricante o el representante autorizado de la marca en el país**, con el cual acreditará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas mínimas de los numerales (1 al 8, 10 al 23, 26 al 31, 34, 40)<sup>4</sup>.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**

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

<sup>3</sup> La declaración jurada incluye el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.5 del capítulo III de las presentes bases.

<sup>4</sup> En caso de encontrar alguna contradicción entre las características consignadas en los catálogos, folletos o cualquier otro documento que demuestre las condiciones técnicas del vehículo y equipamiento frente a las EETT, la propuesta será no admitida.

- 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.

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

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

### 2.3. 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.
- 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado. En lo que corresponde a la prestación accesoria, debe presentar una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido (preventivo), de forma tal que permita calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- j) Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca el vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.
- k) Plan sobre la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de Exposición a COVID-19, de acuerdo a los protocolos generados por los respectivos sectores, en concordancia a lo establecido en el literal e. del numeral 7.6 y 19. de las Especificaciones Técnicas.

### 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 en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro.

## 2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la suscripción de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantoss mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

### - PRESTACION PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago a favor del contratista en un único pago.

La Entidad realizará el pago de la prestación principal a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad del bien.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documentos de recepción del Almacén del MININTER
- Informe técnico elaborado por el Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA – DIVLOG PNP.
- Conformidad del bien, emitida por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MININTER sito en Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac, San Isidro, Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartessdigital/>. Cabe señalar que la presentación de los documentos en mesa de partes digital será de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas de acuerdo a lo señalado en la guía para la presentación online de documentos (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartessdigital/guia-usuario>). Los trámites presentados en la Mesa de Partes Digital con posterioridad a la hora de atención establecida serán registrados al día hábil siguiente.

Nota: Por la entrega de la documentación requerida (Tarjeta de identificación vehicular, placa, SOAT e inscripción en el SAT) y la instrucción realizada, no tendrán pago alguno, sin embargo, la Garantía de fiel cumplimiento tendrá vigencia para el plazo total de la prestación principal.

### - PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago del servicio de mantenimiento preventivo es periódico por servicios efectuados cada mes calendario durante la vigencia del contrato, previa conformidad otorgada por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

*Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas*

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

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

- Informe de conformidad del Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.
- Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse un comprobante de pago por la totalidad de servicio efectuado en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o un comprobante de pago por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del MININTER sito en Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Corpac, San Isidro, Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/>. Cabe señalar que la presentación de los documentos en mesa de partes digital será de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas de acuerdo a lo señalado en la guía para la presentación online de documentos (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/guia/>). Los trámites presentados en la Mesa de Partes Digital con posterioridad a la hora de atención establecida serán registrados al día hábil siguiente.

La entidad realizará a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### REQUERIMIENTO

##### I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de minibus en el marco del Proyecto de Inversión Pública con Código Único De Inversiones N° 2407158. ✓

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento busca dotar a la División Táctica Urbana – SUAT PNP del equipamiento que le permita cumplir eficazmente lo establecido en el Artículo 166° de la Constitución Política del Perú, que es la de garantizar mantener y reestablecer el orden interno, protegiendo y salvaguardando los derechos humanos de la ciudadanía y recursos humanos de la PNP; así como brindar un servicio eficiente para la sociedad, en la lucha frontal contra la delincuencia común y organizada

##### 3. ACTIVIDAD POI



La presente adquisición se encuentra enmarcada dentro del POI 2023 del Ministerio del Interior – Objetivo Estratégico Sectorial N° 4 – Mejorar la atención de los servicios que la Ciudadanía Demanda – Objetivo Estratégico Institucional N° 8 – Fortalecer el Sistema Administrativo de la Gestión Pública en el Ministerio del Interior – Actividad Operativa Equipamiento.

##### 4. ANTECEDENTES



Con el fin de poder fortalecer la capacidad operativa de la Policía Nacional del Perú para garantizar, mantener y restablecer el orden interno a nivel nacional, se viene desarrollando el Proyecto de Inversión Pública con Código Único de Inversión N° 2407158 "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de la División Táctica Urbana – SUAT de la Policía Nacional del Perú en Lima Metropolitana y Callao", el cual contempla la adquisición de un minibus, para el cumplimiento de la misión encomendada.

El presente requerimiento está planificado para su adquisición dentro del "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de la División Táctica Urbana – SUAT de la Policía Nacional del Perú en Lima Metropolitana y Callao", declarado viable mediante Formato N° 01-Registro de Proyectos de Inversión, con Código Único de Inversión N° 2407158

##### 5. VIABILIDAD DEL PROYECTO

El Proyecto de Inversión Pública denominado "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de la División Táctica Urbana – SUAT de la Policía Nacional del Perú en Lima Metropolitana y Callao", con código único de inversiones 2407158, fue declarado viable el 19.02.2018

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es la adquisición de un minibus, para brindar una adecuada prestación de servicios en la función especializada que cumple la DIVTAURB SUAT PNP.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR

### 7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

ITEM N°	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN DE MINIBUS	PRESTACION PRINCIPAL	Unidad	1
		PRESTACION ACCESORIA	Servicio	1

### 7.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL		
MOTOR		
1	Tipo	DOHC/OHC/OHV, 4 cilindros mínimo
2	Cilindrada (cc)	3 000 cc mínimo
3	Alimentación Combustible	Inyección directa o common rail
4	Alimentación de aire	Turbo e intercooler
5	Potencia (HP/rpm)	140 HP mínimo
6	Torque (kgm/rpm)	38 kgm mínimo
7	Combustible	Diesel
8	Refrigeración	Por líquido refrigerante
9	Norma de emisión de gases	EURO IV <sup>1</sup> mínimo - En el caso de que el minibus, <b>utilice o necesite Urea (aditivo) o similar</b> ; el contratista deberá de entregar 40 galones de este insumo por minibus, en la recepción de las unidades. Si la unidad vehicular, no utiliza urea o similar no será necesario internar ese insumo
TRANSMISIÓN		
10	Tracción	4X2
11	Tipo	Caja mecánica automatizada o caja mecánica
12	Número velocidades	5 más retroceso, mínimo
DIRECCIÓN		
13	Timón	Izquierda de fábrica
14	Tipo	Hidráulica asistida
15	Columna de dirección	Inclinación regulable o fija
SUSPENSIÓN		
16	Delantero	Independiente o Rígido
17	Trasero	Independiente o Rígido
FRENOS		
18	Sistema	Hidráulico y servoasistidos al vacío o neumáticos o hidráulicos y servoasistidos en el eje delantero y neumáticos en el eje posterior o Hidroneumático delantero y Neumático posterior <sup>2</sup> . Sistema ABS en las cuatro ruedas
19	Delanteros / Posteriores	De tambor o discos solidos o discos ventilados

<sup>1</sup> Conforme al D.S. N° 010-2017-MINAM

<sup>2</sup> Texto incorporado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 13 del participante ANDES MOTOR PERU S.A.C.

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

6

20	Forma de accionamiento del Freno de estacionamiento	Manual o de pie o eléctrico
21	Freno de motor	Tipo válvula en el tubo de escape y/o de accionamiento sobre las válvulas de escape en la culata del motor
<b>NEUMATICOS</b>		
22	Delanteros	Radiales, R17 mínimo
23	Traseros	Dobles, radiales, R17 mínimo
24	Rueda de Auxilio	Mínimo una (01) <sup>3</sup> de igual característica a la provista para el vehículo
<b>SISTEMA ELECTRICICO</b>		
25	Baterías	2x (12v 90 AH mínimo), libre de mantenimiento, mínimo del año 2023
<b>DIMENSIONES Y CAPACIDADES CARROCERIA</b>		
26	Largo (mm)	9,500 máximo
27	Ancho (mm)	2,300 a 2,400
28	Altura (mm)	De 2,800 a 3,300 (incluye equipo de aire acondicionado)
29	Distancia libre al suelo (kg)	200 mínimo con carga útil (mediante desde el piso al punto más bajo de la carrocería <sup>4</sup> )
30	Peso vehicular de minibus <sup>5</sup> (Kg)	7000 máximo
31	Capacidad de asientos	Quince (15) incluido el conductor (Ver imagen referencial)
32	Número de ejes	2
33	Número de Ruedas	6 + 1 de repuesto
34	Capacidad tanque de combustible (lts.)	Mínimo 90 litros
<b>PRESTACIONES</b>		
35	Indicador de velocidad <sup>6</sup>	Con indicador de velocidad y control de velocidad a 90 km/h tanto para el piloto como para los pasajeros.
36	Condición de operación	El minibus deberá encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras (afirmadas y asfaltadas), considerando su utilización en zonas geográficas ubicadas, en unos casos, hasta los 4,800 metros de altura sobre el nivel del mar, a nivel nacional, y en otros casos, en zonas geográficas de alta humedad y/o temperaturas extremas.
<b>CONDICIONES GENERALES</b>		
37	Garantía Comercial mínima	Tres (03) años o 100,000 km, lo que suceda primero. Alcance de la garantía: Conforme se indica en el numeral 7.4
38	Requisitos según Leyes y Reglamentos Técnicos	1. Reglamento Nacional de Vehículos establecido en el D.S. N° 058-2003-MTC y modificatorias. 2. Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias. 3. Directiva N° 002-2006-MTC/15, aprobado mediante R.D. N° 4848-2006-MTC y sus modificatorias.
39	Año modelo	<b>Mínimo 2022</b>
40	Motor y chasis	Misma marca o fabricante
41	Categoría y clases	M3 C3
42	Condición de entrega	El minibus debe ser nuevo y cumplir con los siguientes requisitos: - Que no ha tenido uso alguno y que el recorrido registrado en su odómetro no sea mayor de doscientos (200) kilómetros. Excepcionalmente, cuando el vehículo haya sido trasladado por sus propios medios, total o

<sup>3</sup> Texto modificado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 3 del participante METALVAL S.A.C.

<sup>4</sup> Dicha distancia se verificará en la conformidad del bien.

<sup>5</sup> DIRECTIVA N° 002-2016-MTC/15 Modificado por RD N° 10476-2008-MTC/15

<sup>6</sup> Texto modificado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 18 del participante ANDES MOTOR PERU S.A.C.

		<p>parcialmente, desde su punto de fabricación o ensamblaje hasta la aduana nacional de despacho, se aceptará que el odómetro consigne un recorrido que guarde relación con los documentos de embarque (carta porte y/o orden de traslado).</p> <p>- Que no haya sido registrado de vehículo de carácter oficial.</p>
<b>EQUIPAMIENTO ESTÁNDAR</b>		
43	Interior Cabina y zona de pasajeros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asiento del piloto tipo butaca, con suspensión neumática o hidráulica, con apoya cabeza fijo o regulable, con cinturón de seguridad de 3 puntos.</li> <li>- Sistema de audio (AM y FM) reproductor de CD (opcional), mp3, USB /entrada auxiliar y cuatro (04) parlantes como mínimo entre la cabina y la zona de pasajeros.</li> <li>- Cortinas de tela para piloto, ventanas laterales y parte posterior.</li> <li>- Guantero o porta documentos para piloto, limpia parabrisas delantero de dos (02) velocidades o variable como mínimo y tapasol para piloto.</li> <li>- Debe incluir instrumentos y llaves de control de: Luces interiores de cabina y zona pasajeros, control de aire acondicionado, control de calefacción, control de apertura y cierre de puertas.</li> <li>- Instrumentos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Velocímetro y odómetro en Km.</li> <li>✓ Medidor o Luz testigo de Temperatura de motor.</li> <li>✓ Medidor o Luz testigo de Batería</li> <li>✓ Medidor o Luz testigo de nivel o presión de aceite.</li> </ul> </li> </ul> <p>Asientos de pasajeros, semi-cama, reclinables, con accionamientos mecánico, sin apoya brazos, con cinturones de seguridad de 2 puntos mínimo, forrados en tela resistente, lavable, que permita la ventilación (antitranspirante), espacio mínimo entre asientos 850 mm mínimo, medido de respaldo a respaldo, con un pasadizo.</p>
44	Parabrisas y ventanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parabrisas laminado, con visión panorámicos para el conductor.</li> <li>- Ventanas laterales y posteriores templadas, con lunas polarizadas</li> <li>- El trámite de lunas polarizadas, será gestionado por el Área Usuaria.</li> </ul>
45	Exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faros de alta y baja, faros neblineros delanteros, luz de retroceso, antena, espejos retrovisores exteriores de visión panorámica</li> <li>- Claxon.</li> <li>- Tercera luz de treno.</li> <li>- Cintas reflectivas en la parte lateral y posterior del minibus.</li> <li>- Cámara de retroceso con monitor para el piloto.</li> </ul>
46	Accesorios de Seguridad y Auxilio Mecánico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) conos de seguridad de polietileno, altura 750 mm +/- 50 mm y base de 380x380 mm +/- 25 mm; con 2 cintas reflectantes de alta luminosidad de 100 mm +/- 10 mm de ancho, ubicados uno 150-200 mm y otro a 450-500 mm, medido desde el piso hasta el borde inferior de la cinta. Deberán estar asegurados en la maletera (cintas adhesivas tipo pega-pega u otro dispositivo).</li> <li>- Un (01) extintor de polvo químico seco de 9Kg, con porta extintores,</li> <li>- Botiquín, homologado que cumple con el Artículo N° 1 de la Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15 que</li> </ul>



		<p>modifica el Artículo N° 1 de la R.D N° 367-2010-MTC/15, instalado cerca al piloto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cable de batería. Cable de mínimo cinco (05) metros de largo, utilizado para apoyar en el arranque a otro vehículo cuya batería no tiene carga suficiente. De dos cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar períodos de arranque de treinta (30) segundos sin calentar.</li> <li>- Gata hidráulica, con capacidad para levantar el Minibús en plena carga.</li> <li>- Llave de ruedas tipo cruceta o palanca<sup>7</sup> OK</li> <li>- Medidor de presión de neumáticos.</li> <li>- Caja de herramientas, juego de quince (15) llaves mixtas como mínimo de 8 a 25 mm, juego de 06 dados como mínimo con palanca de 8 a 25 mm, llaves francesas de 6" y 10", alicate universal con mango aislado, alicate de presión estándar, martillo con mango de madera estándar, desarmador plano de 6" y 10", desarmador estrella de 6" y 10", extractor de filtro de aceite.</li> </ul> <p><b>NOTA: El equipamiento adicional, será guardado en espacios propios del vehículo, (debajo de asientos u otras áreas) procurando no reducir espacio en la cabina de conductor o zona de pasajeros</b></p>
<b>EQUIPAMIENTO MINIBÚS</b>		
47	Protector	Deberá contar con un protector de carter.
48	Capacidad	Mínimo 15 asientos, incluido el conductor (Ver imagen referencial)
49	Forrado Interior de la Carrocería	<p><b>Techo:</b> con paneles modulares de fibra de vidrio o ABS.</p> <p><b>Lateral:</b> con paneles de fibra de vidrio o ABS.</p> <p><b>Piso:</b> forrado con triplay fenólico de 15mm de espesor forrado en PVC antideslizante</p> <p><b>Techo:</b> con paneles modulares de fibra de vidrio o ABS.</p>
50	Interior del Salón	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piso forrado con material para alto tránsito en todo el piso incluido gradas de acceso, con plancha estriada de aluminio.</li> <li>- Techo forrado en material resistente y lavable.</li> <li>- Forrado lateral de material lavable retardante al fuego hasta la altura de las ventanas, con paneles modulares de fibra de vidrio o ABS.</li> <li>- Con paqueteras en el techo.</li> <li>- Aire acondicionado y calefacción para el piloto y zona de pasajeros.</li> <li>- Iluminación con diodos led.</li> <li>- Luces de lectura y boquillas de aire acondicionado para cada pasajero.</li> <li>- Una (01) claraboya en el techo como mínimo.</li> <li>- Un (01) compartimiento, fijos, mínimo de 1700 mm de largo, 800 mm de ancho y 400mm de fondo. Dichos compartimientos, se abrirán por la parte interior del minibús y deberán contar con puertas con cerradura y llave, así como repisas interiores.</li> </ul>
51	Ventanas	<p>Vidrios templados, corredizos con marco de aluminio y seguro.</p> <p>Ventanas de emergencia cuatro (04) mínimo.</p>
52	Bodega	Una bodega de 0.5 m³ de capacidad como mínimo.
53	Estructura	Fabricado sobre chasis de acero.

<sup>7</sup> Texto incorporado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 4 del participante METALVAL S.A.C.

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

54	Puertas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (01) puerta para el conductor independientemente con bisagra y chapa con seguro.</li> <li>- Dos (02) puertas laterales (delantera y posterior), ubicadas en el lado derecho del minibus, para fácil acceso y evacuación, mínimo de 790 mm de ancho, con accionamiento neumático.</li> </ul>
55	Pintura y Otros	<p><b>Pintura Exterior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La carrocería del minibus deberá ser pintada por el contratista de color verde. La pintura empleada deberá ser al horno. El contratista posterior a la firma del contrato, deberá efectuar las coordinaciones con el Departamento de Administración del Parque Automotor de la PNP (DEPAPA-DIVLOG PNP), para que le proporcionen la muestra del color verde a emplearse.</li> <li>- Pintura al horno. La pintura deberá ser aplicada en las instalaciones del Contratista y deberá presentar al momento de la entrega del minibus un certificado donde indique que la pintura fue aplicada en sus instalaciones detallando el número de chasis y motor</li> <li>- La carrocería de los minibuses deberá recibir un Tratamiento anticorrosivo undercoating en toda la parte inferior y chasis.</li> <li>- Asimismo, el minibus, deberá tener logotipos, según <b>ANEXO N° A</b>, es decir Un (01) emblema de la PNP y la palabra POLICIA NACIONAL DEL PERÚ en las partes laterales, en la parte frontal la palabra POLICIA invertida (visualizada con un espejo), en la parte posterior la palabra POLICIA. Las letras serán tipo ARIAL BLACK, color de letra blanco y de acuerdo al diseño y medidas entregadas por el DEPAPA-DIVLOG de la PNP. El contratista debe hacer las coordinaciones respectivas con la DEPAPA a la firma del contrato.</li> <li>- Colocación de cintas reflectivas en las partes laterales y posterior del minibus conforme a la norma de tránsito.</li> </ul>
56	Equipamiento policial	<p><b>BARRAS DE LUCES INTERIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DOS (02) barra de luces de diodos rojos</li> <li>- <b>De 390 a 458 mm de largo</b>, de 130 a 135 mm de ancho, de 30 a 35 mm de altura.</li> <li>- <b>De 40<sup>º</sup> a 65 LED de 3 watts.</b></li> <li>- De 12 VDC, con swith de encendido</li> <li>- Instalado en la parte superior interna del parabrisas del minibus, con soportes para su instalación.</li> <li>- Año de fabricación 2023</li> </ul> <p><b>SIRENA POLICIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sirena policial de cuatro tonos (Wail, Yelp, Horn, Priority o equivalente al priority) y de 100 watts.</li> <li>- Micrófono alámbrico con filtro de ruido. Los comandos no podrán ser instalados en el micrófono.</li> <li>- Año de fabricación 2023.</li> </ul>
57	Manuales	<p>Un (01) manual del usuario por vehículo en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.</p> <p>Un (01) manual o cartilla de servicio por vehículo en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.</p>

<sup>8</sup> Texto modificado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 8 del participante METALVAL S.A.C. y al cuestionamiento Nro. 9 del participante EUROSHOP S.A.

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

		<p>Tres (03) manuales de partes, (Uno impreso y dos en formato digital –CD), en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.</p>
58	Documentación a tramitar por el Contratista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarjeta de identificación vehicular del minibus entregado. El trámite y entrega de la tarjeta de identificación vehicular es a nombre del Ministerio del Interior – Policía Nacional del Perú (RUC 20131366966).</li> <li>- Placas de rodaje de color verde (policial) instaladas en el minibus, que se encuentren en el mismo lugar de entrega del vehículo.</li> <li>- Inscripción ante el SAT del minibus.</li> <li>- SOAT del minibus entregado, vigente por un año.</li> </ul> <p>Todos estos documentos son de entera responsabilidad del Contratista, asimismo debe coordinar con el Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística (DEPAPA-DIVLOG PNP), para la asignación de los códigos internos (placa interna).</p> <p>Para los trámites de la documentación a cargo del contratista, la DEPAPA-DIVLOG PNP o la OGAF MININTER, de ser el caso, se encargará de entregar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de nombramiento del Director de la Oficina General de Administración y Finanzas o el que haga sus veces.</li> <li>- Certificación de uso (vehículos policiales)</li> <li>- Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción</li> <li>- Oficio a la Asociación Automotriz solicitando la elaboración de las placas policiales</li> <li>- Carta poder para gestionar la inscripción.</li> <li>- Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.</li> <li>- Otros documentos solicitados de acuerdo al TUPA de SUNARP</li> </ul>
59	Instrucción	<p>El Contratista deberá diseñar dos (02) Planes de Instrucción (uno para los conductores y otro para los mecánicos de la Policía Nacional del Perú - PNP) los mismos que deberán ser propuestos y presentados dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes de suscrito el contrato. Cada Plan de Instrucción deberá ser aprobado por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP (DEPAPA-DIVLOG PNP) en un plazo no mayor de CINCO (05) días calendarios de presentado. De existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo de TRES (03) días calendarios para subsanarlos, desde su notificación. Los Planes de Instrucción, deberán contener los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucción técnica (teórico-práctico) en mantenimiento y diagnóstico de fallas en los sistemas de: motor, eléctrico, electrónico, frenos, suspensión, dirección, transmisión. Dicha inducción será dirigida a DOS (02) técnicos mecánicos DIVTAURB SUAT PNP, con una duración mínima de veinticuatro horas (24) horas a realizarse en la ciudad de Lima, en las instalaciones que determine el contratista.</li> <li>• Instrucción (teórico-práctico) en conducción, operación (de todos los componentes y mandos eléctricos) y</li> </ul>





		<p>mantenimiento básico del vehículo. Dicha inducción será dirigida a tres (03) conductores DIVTAURB SUAT PNP, con una duración mínima de ocho (08) horas a realizarse en la ciudad de Lima, en las instalaciones que determine el contratista.</p> <p>El contratista comunicará por escrito al Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP, el lugar, fecha y hora de inicio de cada instrucción, como máximo a los SEIS (06) días calendarios siguientes de aprobado cada Plan de Instrucción, con la finalidad que la DIVTAURB SUAT PNP convoque al personal participante. Para este fin, el Jefe de la DIVTAURB SUAT PNP comunicará (vía correo electrónico) al contratista con una anticipación mínima de TRES (3) días calendario de iniciarse la instrucción la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de participantes, incluyendo nombres y apellidos, N° de D.N.I., dependencia policial y cargo.</li> </ul> <p>De ser el caso que la DIVTAURB SUAT PNP requiera reprogramar las instrucciones 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. Asimismo; cada inducción se realizará de manera independiente.</p> <p>El Contratista deberá proporcionar el combustible e insumos necesarios para realizar la etapa práctica de ambas inducciones.</p>
--	--	---

### 7.3. ENTREGABLES



El postor debe adjuntar en su oferta, folletos o instructivos o catálogos o fichas técnicas u hojas técnicas que contenga las características técnicas del vehículo ofertado, emitido por el fabricante o el representante autorizado de la marca en el país,<sup>9</sup> con el cual acreditará el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas mínimas de los numerales (1 al 8, 10 al 23, 26 al 31, 34, 40)<sup>10</sup>; además deberá indicar en su oferta la marca y modelo del vehículo ofertado.

### 7.4. 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.

La garantía del vehículo estará constituida por un "Certificado de Garantía" a su entrega, emitido por el contratista, en donde especifique la vigencia y alcances. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el Contratista como parte de la garantía

#### Periodo de la Garantía:

<sup>9</sup> Texto incorporado en atención a la absolución efectuada al cuestionamiento Nro. 10 y 11 del participante ANDES MOTOR PERU S.A.C.

<sup>10</sup> En caso de encontrar alguna contradicción entre las características consignadas en los catálogos, folletos o cualquier otro documento que demuestre las condiciones técnicas del vehículo y equipamiento ofertado frente a las EETT, la propuesta será descalificada

Tendrá una vigencia mínima de 3 años o 100,000 km, lo que suceda primero; asimismo, para el equipamiento policial el período de garantía tendrá una vigencia mínima de 3 años. En ambos casos, el tiempo será contabilizado a partir de la fecha de emisión de la conformidad del bien.

**Condiciones de la Garantía:**

El Jefe de la DIVTAURB SUAT PNP, informará mediante Oficio, a la Oficina de Abastecimiento del MININTER la falla del bien, dicha Oficina solicitará al Contratista la reposición del componente dañado. Asimismo, el Contratista tendrá un plazo máximo de SESENTA (60) días calendario para la reposición del componente dañado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación del MININTER.

El requerimiento de reposición del componente dañado, se efectuará previa evaluación del área técnica del Contratista y del Departamento de Mantenimiento de la División de Logística de la PNP.

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

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

**Inicio del cómputo del periodo de la garantía:**

La Garantía inicia a partir de la fecha que se otorga la conformidad del Bien



**7.5. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

El postor debe contar como mínimo dos (02) concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo, en la ciudad de Lima y/o en la Provincia Constitucional del Callao.



Para la suscripción del contrato el contratista debe presentar la carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando la red de concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.

El postor ofrece la disponibilidad de repuestos para la marca y modelo de vehículo ofertado, por un periodo mínimo de DIEZ (10) años. (Contado a partir de la fecha de conformidad del vehículo).

**7.6. PRESTACIÓN ACCESORIA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- a. Se considera como Prestación Accesorio al mantenimiento preventivo hasta los 100,000 Km o Tres (03) años, lo que suceda primero, realizado en el taller o red de concesionarios autorizados por el contratista.
- b. El Contratista deberá presentar a la firma del contrato, los costos por cada mantenimiento preventivo de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta 100,000 kilómetros de recorrido del vehículo.
- c. El contratista, al internamiento del vehículo, debe presentar el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante.
- d. El servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de un (01) día calendario<sup>11</sup> de internado el vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.
- e. De conformidad con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, el postor adjudicado deberá cumplir con las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios en base a las normas vigentes, debiendo presentar para la suscripción del contrato el

<sup>11</sup> De vencer el plazo indicado un día sábado, domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente.

Plan sobre la VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, de acuerdo a los protocolos generados por los respectivos sectores, siendo el contratista quien implemente y ponga en operación el mencionado plan el cual es requisito para el inicio de actividades, por lo que, deberá de considerar la estructura emitida por el MINSA, y que el costo de implementación y ejecución del plan serán asumidos íntegramente por el contratista

## 8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### 8.1.1 DEL VEHICULO – MINIBUS

**Lugar de entrega** será en el Almacén del MININTER ubicado en la Av. Argentina N° 2175 – Callao de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas, el mismo que será recepcionado por el encargado del almacén del MININTER, suscribiendo el Acta de Entrega-Recepción.

**Plazo de entrega** máximo es de **noventa (90) días** calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 8.1.2 DOCUMENTACION REQUERIDA



**Lugar de entrega** de la tarjeta de identificación vehicular, colocación de placas de color verde, Inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) deberá efectuarse en la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes de la DEPAPA-DIVLOG PNP, ubicada en la Av. San German N° 200 distrito del Rímac, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas y los sábados de 08:00 a 12:00 horas.



**Plazo de entrega** de la tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación, Inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un **plazo no mayor a TREINTA (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por el minibus y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Publicas (RRPP), para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR-POLICIA NACIONAL DEL PERU. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al Contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a comunicar a la entidad las observaciones, en un plazo de dos (02) días a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las observaciones por parte de SUNARP.

#### 8.1.3 DE LA INSTRUCCIÓN

**Lugar de realización** será en Lima, en los ambientes acondicionados por el Contratista.

**Plazo de realización** de las instrucciones no podrá exceder de los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del bien (vehículo)<sup>12</sup>.

### 8.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**Lugar:** en concesionarios o talleres autorizados en Lima y Callao

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

<sup>12</sup> La instrucción se realizará en el vehículo adquirido.

El contratista debe atender cada mantenimiento preventivo requerido dentro de los dos (2) días calendarios de haberse solicitado el servicio vía e-mail u otro medio evidenciable, luego que la Entidad movilice la(s) unidad(es) hasta el concesionario y/o taller autorizado más cercano autorizado por el representante de la marca. La duración del mantenimiento se ejecutará en un (1) día calendario<sup>13</sup> para Lima y Callao, desde el ingreso del minibus al concesionario y/o taller autorizado por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo.

#### 9. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

#### 10. CONFORMIDAD.

##### 10.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad será otorgada por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP, previo informe técnico o acta por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la PNP (DEPAPA-DIVLOG PNP).

La conformidad por la entrega de la documentación requerida (Placa de Rodaje, SOAT, Tarjeta de Identificación Vehicular e inscripción ante el SAT) será otorgada por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP, previo Informe del Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP, adjuntado el Acta de Cumplimiento de la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguro y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP, la cual permitirá la devolución de la carta fianza.

La conformidad por la instrucción realizada: Será emitida por el Jefe de la DIVTAURB SUAT de la PNP, al culminar las instrucciones establecidas en el presente requerimiento.

##### 10.2 PRESTACIÓN ACCESORIA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP, para ello deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Acta del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, suscrita por el conductor de turno, indicando la fecha y la hora de entrega del vehículo, indicando además la relación de repuestos y/o accesorios, cambiados y recepcionados, cuando corresponda, con firma y post firma y grado del Efectivo Policial conductor del vehículo.
- ✓ Inventario general del vehículo.

En caso de incumplimiento de la realización del servicio de mantenimiento, la Unidad Usaria comunicará mediante oficio a la OGAF-MININTER, lo señalado.

#### 11. FORMA DE PAGO

##### 11.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La Entidad realizará el pago a favor del contratista en un único pago.

La entidad realizará el pago de la prestación principal a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del bien.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Documentos de Recepción del Almacén del MININTER.
- ✓ Informe técnico elaborado por el Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA-DIVLOG PNP.

<sup>13</sup> De vencer el plazo indicado un día sábado, domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente.

- ✓ Conformidad del bien, emitida por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER sito en Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Córpac, San Isidro, Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/>. Cabe señalar que la presentación de los documentos en mesa de partes digital será de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas de acuerdo a lo señalado en la guía para la presentación online de documentos (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/guia-usuario>). Los trámites presentados en la Mesa de Partes Digital, con posterioridad a la hora de atención establecida serán registrados al día hábil siguiente.

NOTA: Por la entrega de la documentación requerida (Tarjeta de identificación vehicular, Placa, SOAT e inscripción en el SAT) y la instrucción realizada, no tendrán pago alguno, sin embargo, la Garantía de fiel cumplimiento tendrá vigencia para el plazo total de la prestación principal.

## 11.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago del servicio de mantenimiento preventivo es periódico por servicios efectuados en cada mes calendario durante la vigencia del contrato, previa conformidad, otorgada por el Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.

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

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

- ✓ Informe de conformidad del Jefe de la División Táctica Urbana SUAT PNP.
- ✓ Comprobante de pago por el periodo reportado. Podrá presentarse un comprobante de pago por la totalidad de servicio efectuado en el periodo reportado para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o un comprobante de pago por cada servicio efectuado durante el periodo reportado.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER sito en Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Córpac, San Isidro, Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/>. Cabe señalar que la presentación de los documentos en mesa de partes digital será de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas de acuerdo a lo señalado en la guía para la presentación online de documentos (<https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartedigital/guia-usuario>). Los trámites presentados en la Mesa de Partes Digital, con posterioridad a la hora de atención establecida serán registrados al día hábil siguiente.

La entidad realizará a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del servicio.

## 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es: A suma alzada.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

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

#### 14. PENALIDADES

##### 14.1. PENALIDAD POR MORA

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

##### 14.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considera otras penalidades el incumplimiento injustificado de las siguientes condiciones.

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

6	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de la unidad vehicular estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada accesorio o repuesto, perdido o robado, más la reposición de los accesorios o repuestos faltantes.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVTAURB SUAT PNP, se deberá indicar el detalle del accesorio o repuesto, perdido o robado.
7	Por daños ocasionados al vehículo estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada daño ocasionado más la reparación correspondiente.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVTAURB SUAT PNP, se deberá indicar el detalle del daño ocasionado.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme a la prestación por parte del MININTER no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículos N° 40 de la Ley de Contrataciones y 173 de su Reglamento.  
El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

#### 16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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



#### 17. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los OCHO (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del Contratista.

#### 18. 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.

<sup>14</sup> De conformidad con el Artículo 153 del Reglamento, ésta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia mayor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

15

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

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

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias, el postor adjudicado deberá cumplir con las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos y protocolos sanitarios en base a las normas vigentes, debiendo presentar para la suscripción del contrato el Plan sobre la VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, de acuerdo a los protocolos generados por los respectivos sectores, siendo el contratista quien implemente y ponga en operación el mencionado plan el cual es requisito para el inicio de actividades, por lo que, deberá de considerar la estructura emitida por el MINSA, y que el costo de implementación y ejecución del plan serán asumidos íntegramente por el contratista.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 260 000.00 (doscientos sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Todo tipo de vehículos de carga o pasajeros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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



OA-333933  
Dapte Aguilar Vargas  
Comandante PNP  
DIVTAURB SUAT PNP





Ing. Msc. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CPM 115475  
DIRECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN



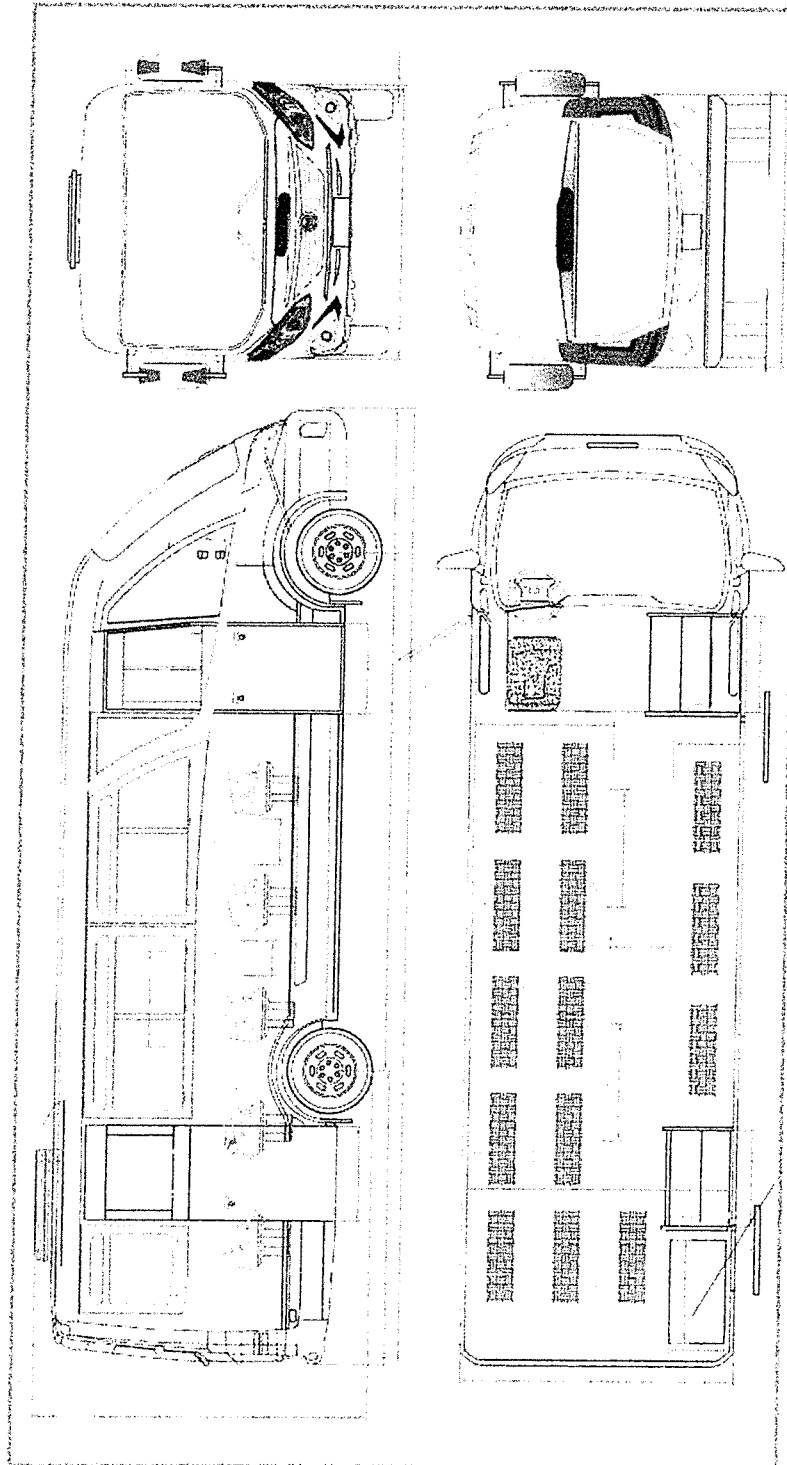
OA-224283  
José Manuel Perales Candiotti  
Coronel PNP  
JEFE DE LA DIVTAURB SUAT PNP

**ANEXO A**

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

12

IMÁGENES REFERENCIALES  
PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL MINIBUS



Página 19 de 19



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES NRO. 2407158, 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB-1 para la ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES NRO. 2407158, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES NRO. 2407158.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

<sup>6</sup> 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>7</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>8</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*

<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 compra<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>10</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 compra<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

*Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas*

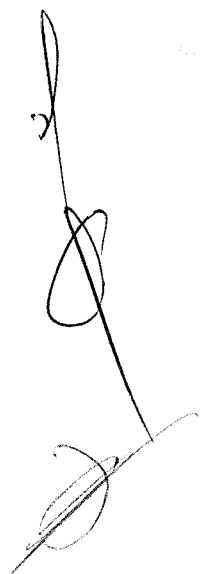
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, located on the left side of the page.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece ADQUISICIÓN DE MINIBUSES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES NRO. 2407158, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el siguiente plazo:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

##### **DEL VEHICULO MINIBUS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **DOCUMENTACION REQUERIDA**

La tarjeta de identificación vehicular, placas de rodaje y su instalación, inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por el mini bus y la entrega de 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 DE EDUCACION – POLICIA NACIONAL DEL PERU. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan a 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 comunicar a la Entidad las observaciones, en un plazo de dos (02) días a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las observaciones por parte de SUNARP.

##### **DE LA INSTRUCCIÓN**

La instrucción no podrá exceder de los veinte (20) días calendario, contado a partir del día siguiente de la fecha de recepción del bien (vehículo).

##### **PRESTACIÓN ACCESORIA**

##### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>14</sup>

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

[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.*



Adjudicación Simplificada Nro. 006-2023-IN-OGAF-OAB-1 derivada de la Licitación Pública Nro. 003-2023-IN-OGAF-OAB "Adquisición de minibuses en el marco del proyecto de inversión pública con código único de inversiones Nro. 2407158" – Bases Administrativas

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

N°	DESCRIPCIÓN		PRECIO TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE MINIBUS	PRESTACION PRINCIPAL	
		PRESTACIÓN ACCESORIA	
	PRECIO TOTAL		

El precio de la oferta soles 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**

ANEXO N° 8

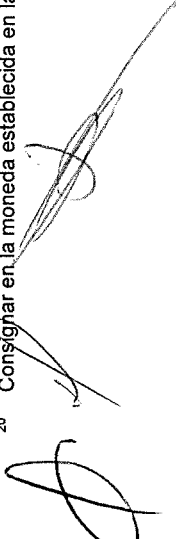
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1  
Presente.-

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

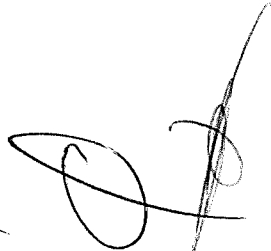

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>15</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>16</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.  
<sup>17</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".  
<sup>18</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-IN-OGAF-OAB-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 NÚMERO 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.*