

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO
PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO
“MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA
UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS
RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO
DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN,
DEPARTAMENTO DEL CUSCO” CON CUI N° 2163553**

DICEMBRE, 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : POLICIA NACIONAL EL PERÚ - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RUC N° : 20165465009

Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RÍMAC

Teléfono: : (01) 381-1017

Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DEL CUSCO” CON CUI N° 2163553.**

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
01	MOTOCICLETA TODO TERRENO	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje policial, SOAT).	UNIDAD 60
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para las 60 motocicletas todo terreno, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO Hasta los 60,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para DIEZ (10) efectivos de la PNP.	SERVICIO 1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-LP-09-2023-DIRECFIN-PNP del OSCE de fecha 15 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación **A 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 corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, se entregarán de acuerdo el siguiente detalle:

Plazo de la prestación principal

- **Plazo de entrega de las motocicletas:**

El plazo máximo de entrega de las motocicletas es de hasta **ciento veinte días (120) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- **Plazo de entrega de la documentación requerida:**

El trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de efectuado el pago correspondiente por las motocicletas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (SUNARP), para lo cual debe considerarse a nombre de la Policía Nacional del Perú (RUC 20165465009). En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.

- **Plazo máximo total de la prestación principal**

El plazo máximo total de la prestación principal es de **ciento cincuenta (150) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato², sumado el plazo de entrega de la documentación requerida (30 días).

Plazo de la prestación accesorias

- **Mantenimiento Preventivo**

El plazo de mantenimiento preventivo será hasta completar los 60,000 km de recorrido o tres (03) años (lo que ocurra primero), contabilizados a partir de la conformidad del bien.

- **Capacitación**

El plazo para la capacitación será hasta dos (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado por parte de DEPABA DIVLOG PNP.

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

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **en Agencias del Banco de la Nación con el Código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10)**, bajo el concepto de ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. No olvidar que debe acercarse con su voucher con la finalidad que se le puede entregar las fotocopias requeridas. Acercarse a Calle San German N° 200 Rímac -3er. Piso en la Sección de Contrataciones del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP, en el horario de 08:00 am a 17: horas de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias, Directiva N° 002-2006-MTC/15 y normas aplicables obligatorias

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Ficha técnica y/o folleto y/o instructivo y/o catalogo u otros similares indicando las especificaciones técnicas consideradas en el numeral 9. (las características técnicas consideradas en los sub numerales del 1 al 10) del capítulo III, de la sección específica de la presente bases, marca, modelo y el año de modelo emitidos por el fabricante del vehículo ofertado, si dicha documentación no

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

acreditase la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, se aceptarán una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, en la cual se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas faltantes.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, cada 3000 KM hasta completar los 60,000 km de recorrido o tres años (lo que ocurra primero), la cual permitirá calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- k) Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando como mínimo con TRES (03) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.
- l) Carta de disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado, del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.
- m) Carta de disponibilidad de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.

Importante

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

Importante

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹⁰

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 dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

2.6. FORMA DE PAGO

Prestación Principal:

El pago por la entrega total de las motocicletas corresponde al 100% del monto total contratado de la prestación principal, previa conformidad otorgada por el **Jefe de la OFAD-VRAEM**, previo informe/Acta sobre la recepción y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por el personal especializado designado.

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

- Certificado de inspección técnica vehicular, con resultado de inspección favorable, conforme al procedimiento citado en Anexo D.
- Informe/Acta de la recepción y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el personal especializado designado.
- Informe/Acta del Jefe de la OFAD-FP VRAEM, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ 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.

Prestación accesoria:

Mantenimiento Preventivo

El pago del servicio de mantenimiento preventivo son pagos a cuenta, mediante valorizaciones mensuales por los servicios efectuados (cada 3,000 kilómetros de recorrido de cada unidad y/o el kilometraje recomendado por el fabricante), posterior al primer mantenimiento de asentamiento no mayor a los primeros 1500 kilómetros, contabilizados durante la vigencia del contrato, previa conformidad, otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.

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

- Conformidad otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.
- Comprobante de pago por período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicios efectuados en el período reportado, para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac.

Capacitación

El pago por el servicio de capacitación se realizará en un pago único luego de culminada la capacitación y de emitida la conformidad respectiva. Para efectos del pago del servicio de capacitación, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rímac.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DEL CUSCO" CON CUI N° 2163553

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de motocicletas todo terreno para el personal policial, en el proyecto de inversión denominado "Mejoramiento e Implementación de la Unidad PNP Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, en el distrito de Pichari, provincia de La Convención, departamento del Cusco", con cui N° 2163553.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General

Mantener la capacidad operativa del personal PNP de la Unidad Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM), conducente a mantener y restablecer el orden público, así como garantizar el orden interno, el estado de derecho y el desarrollo nacional en caso de la agudización y agravamiento de las actividades subversivas propias o en contubernio con organizaciones criminales.

b. Objetivo Específico

Optimizar la ejecución de operaciones policiales y servicios de calidad a la ciudadanía, a fin de efectivizar el cumplimiento de la función policial y la responsabilidad misional del FP VRAEM.

3. ACTIVIDAD POI

C0435 Gestión del Proyecto Mejoramiento e Implementación.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer al Frente Policial del VRAEM de vehículos de transporte terrestre adecuados para la configuración geográfica y operacionales de la zona, que permita brindar un óptimo servicio policial en cumplimiento de su función y responsabilidad misional, a ejecutarse con la finalidad de prevenir, neutralizar y contrarrestar el accionar de remanentes subversivos, tráfico ilícito de drogas y actividades criminales comunes y organizadas, en las zonas declaradas en Estado de Emergencia y de Derecho; en el marco del PIP denominado "Mejoramiento e Implementación de la Unidad PNP Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, en el distrito de Pichari, provincia de La Convención, departamento del Cusco" con CUI N° 2163553.

5. ANTECEDENTES



En concordancia con el Procesos de Modernización de la PNP, actualmente se viene implementando en el FP VRAEM el Proyecto de Inversión Pública denominado "Mejoramiento e Implementación de la Unidad PNP Frente Policial del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, en el distrito de Pichari, provincia de La Convención, departamento del Cusco", con CUI N° 2163553.

6. AREA USUARIA

Frente Policial VRAEM PNP

7. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

En el marco del Proyecto de Inversión denominado "Mejoramiento e implementación de la unidad PNP Frente Policial del valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro, en el distrito de Pichari, provincia de la Convención, departamento del Cusco" con CUI N° 2163553.

8. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
01	MOTOCICLETA TODO TERRENO	PRESTACION PRINCIPAL	Incluye: - Provisión según especificaciones técnicas - Trámite de obtención de tarjeta de propiedad, placas de rodaje policial, SOAT).	UNIDAD 60
		PRESTACION ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo Para las 60 motocicletas todo terreno, el cual se realizará según el programa recomendado por el fabricante.	SERVICIO Hasta los 60,000 Km o 03 años, lo que ocurra primero
			Servicio de Capacitación Capacitación técnica en mantenimiento y diagnóstico para la reparación del vehículo para DIEZ (10) efectivos de la PNP.	SERVICIO 1

9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Ítem N° 01: Motocicleta todo terreno 240-320 cc (según EETT y Anexos adjuntos).

CARACTERÍSTICAS	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO
1 Año de Modelo	2024 o Superior
3. Tipo de vehículo	Motocicleta todo terreno, capacidad de transportes de DOS (02) personas incluido el conductor.
4. Motor	4 tiempos
4.1 Tipo y suministro de Combustible	Gasolina, inyección electrónica.
4.2 Cilindrada	240 – 320 cc
4.3 Potencia	19 HP mínimo Torque 19 Nxm mínimo
4.4 Arranque	Eléctrico
5. Transmisión	

216

5.1 Tracción	Mecánica
5.2 Caja de cambios	5 velocidades mínimo
5.3 Velocidad	100 km/h mínimo
5.4 Sistema de suspensión	Delantera: Indicar características Posterior: Indicar características
6. Sistema Eléctrico	
6.1 Voltaje	12 VDC (el sistema eléctrico debe abastecer la demanda de la motocicleta, sirena tipo policial, circulina tipo policial y faros pirata), libre de mantenimiento. batería libre mantenimiento
7. Sistema de frenos	
7.1 Delantero	Disco
7.2 Posterior	Disco o Tambor
8. Neumáticos	
8.1 Neumático delantero	20 a 21, Todo Terreno, año 2022 mínimo
8.2 Neumático posterior	18 a 19, Todo Terreno, año 2022 mínimo
9. Dimensiones en mm	
9.1 Largo	2000 a 2300 mm
9.2 Alto	1150 a 1220 mm
9.3 Ancho	750 a 850 mm
10. Peso en KG	
10.1 Peso Seco en kg	140 a 200 kg
11. Tanque de combustible	
11.1 Capacidad	9.5 litros mínimo
12. Color	Blanco (tanque de combustible, guardafangos delantero y posterior, tapa de motor), con asiento negro. Barra contra caídas o protector de piernas conformada por un tubo redondo cromado o de acero negro de diámetro externo de 33.7 mm x (2.3 a 2.5 mm), en el cual se pueden instalar los equipos policiales. Parabrisas delantero material policarbonato resistente al impacto con un mínimo de 3 mm de espesor, con porta parabrisas de acero negro. Protector de manos conformada por un tubo redondo de acero negro o cromado de diámetro externo de 21.3 mm x 2 mm de largo similar al del timón, atornillado a la base del timón y a los extremos de este último o con los extremos libres sellados con una plancha de acero.
13. Accesorios	Protector de motor, conformado por una platina de acero perforado de 4 mm de espesor, la cual se encuentra reforzada con una barra de acero soldada a la estructura del protector de piernas. La platina protege la parte inferior del motor. Parrilla posterior de acero negro o cromada con maletera diseñada especialmente para la parrilla posterior del vehículo, de acuerdo a las siguientes características: Material: Polipropileno, color negro, Capacidad: 28 litros (capacidad para un casco integral). Ancho: mínimo 38 cm. Alto: mínimo 28 cm y Fondo: mínimo 39 cm, con mica reflectiva color rojo en la parte posterior, cierre hermético, chapa y llave. La maletera no deberá ocupar espacio en el asiento del pasajero.
14. Equipamiento Policial	Sirena tipo policial 30 w mínimo de 12 v, con altavoz y parlante, 03 tonos policiales mínimo; de acuerdo al Anexo A . Circulina tipo policial, con Diodos LED, domo rojo de policarbonato (indicar modelo y dimensiones), correctamente sellada, telescópica regulable 40 cm mínimo y con base anti vibración en la parte posterior; de acuerdo al Anexo B .



	DOS (02) Faros pirata, en la parte delantera, con seis diodos LEDS, como mínimo color rojo cada uno, destellante y de policarbonato.
15. Letras, Números y Logotipos	Palabra POLICIA en la parte laterales en ambos lados. N° INTERNO en la parte laterales en ambos lados. Tipo de letra: Arial. Color: Negro. Logotipo: Emblema PNP ubicado en el parabrisas. (Anexo N° C) El contratista solicitará al Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, la relación de los números internos. Para ello el contratista deberá adjuntar el número de motor, chasis y características de la motocicleta.
16. Otros	01 manual de propietario por vehículo. 01 cartilla de servicios por vehículo. SEIS (06) Manuales de servicios de reparación y SEIS (06) CDs , en idioma ingles y/o castellano SEIS (06) Catálogos de partes o repuestos y SEIS (06) CDs , en idioma ingles y/o castellano Kit de herramientas por motocicleta, que incluye: saca bujias, desarmador estrella, desarmador plano, alicate mecánico, llave mixtas 10 mm, 12 mm y 14 mm.

ANEXO A:
SIRENA TIPO POLICIAL

CARACTERISTICA TECNICA
GENERALIDADES
El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
DIMENSIONES
Los comandos de la sirena (equipos con excepción del parlante), deben ser instalados al lado izquierdo del timón y la sirena (altavoz) instalado en el protector de piernas.
Con un (01) parlante (altavoz), en la parte delantera del chasis.
CARACTERISTICAS
12 VDC.
Sonidos: 03 como mínimo (WAIL, YELP y HORN).
Micrófono alámbrico con filtro de ruido
Con dispositivos y accesorios para su instalación.
Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje
Controles de sirena para fácil operación en conjunto con la circulina policial.
Altavoz con capacidad de 30 watts mínimo.
Que emitan un nivel de potencia acústica mínima 105 db a 1 metro de distancia.
Para verificar la potencia acústica, el contratista deberá de contar con un sonómetro debidamente calibrado para realizar la prueba.
Los cables eléctricos no deberán estar expuestos
Presentar plano eléctrico de instalación.
OTROS REQUERIMIENTOS
MANUALES
01 Manual de operación por equipo.
01 Manual de servicio para el mantenimiento y reparación, impreso, en castellano, por equipo.
Deberá contar con el número de serie,
Año de fabricación: 2024, mínimo.
INSTALACION: Por cuenta de la empresa proveedora



ANEXO B:
CIRCULINA TIPO POLICIAL

CARACTERISTICA TECNICA
GENERALIDADES
El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
DIMENSIONES
Tipo Domo el alto debe ser mayor al diámetro o el diámetro hasta tres veces el alto.
Indicar modelo y dimensiones
CARACTERISTICAS
12 Leds mínimo de 1 watt mínimo cada diodo, destello color rojo, según Decreto Supremo N° 016-2009-MTC
De 12 VDC, de policarbonato transparente, correctamente sellada (resistencia mecánica, térmica, al impacto y a rayos ultravioleta).
Con barra telescópica regulable 40 cm mínimo, con base antivibración en la parte posterior, material antivibratorio con espesor recomendado por el fabricante.
La empresa proveedora se compromete a tener repuestos para futuros cambios.
De alta luminosidad, con alcance de 360°
Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje.
Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo no menor de 100 km/h
Controles para fácil operación, instalados en la caja de sirena.
Con dispositivos y accesorios para su instalación.
Los cables eléctricos no deberán estar expuestos
Presentar plano eléctrico de instalación.
OTROS REQUERIMIENTOS
MANUALES
01 Manual de operación por equipo.
01 Manual de servicio para el mantenimiento y reparación, impreso, en castellano, por equipo.
Deberá contar con el número de serie,
Año de fabricación: 2022 mínimo.
INSTALACION:
Por cuenta de la empresa proveedora



10. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS

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

11. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los vehículos y equipamiento policial deberán encontrarse en condiciones de operar en cualquier tipo de carreteras, considerando su utilización en zonas geográficas ubicadas, en unos casos, sobre los 4,800 metros de altura sobre el nivel mar, y, en otros casos, en zonas geográficas de alta humedad y/o temperatura (0 a 40° C).

11.1. Verificación de especificaciones técnicas y evaluación vehicular

El personal para la entrega y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, será designado por el Jefe de la DIVLOG PNP, y contará con:

- (01) ingeniero mecánico del DEPAPA-DIVLOG PNP
- (01) ingeniero mecánico del DEPAMFV-DIVLOG PNP
- (01) mecánico de motos del DEPAMFV DIVLOG PNP
- (01) representante de Almacenes-DIVLOG PNP
- (01) representante del FP VRAEM

La verificación de las especificaciones técnicas y evaluación vehicular se efectuarán con Participación del Comité de Recepción, representantes de los Órganos de Control Institucional (OCI) cuya participación es facultativa y un representante del Contratista acreditado. El OEC comunicará oportunamente la asistencia de dichos participantes.

11.2. Documentación a tramitar por el contratista

- Tarjeta de propiedad de cada uno de las motocicletas. El trámite y entrega de la tarjeta de propiedad es a nombre de la Policía Nacional del Perú (RUC 20165465009).
- Placas de rodaje policial.
- SOAT para cada uno de las motocicletas entregadas, vigente por un año.

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

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

Asimismo, la placa de rodaje, tarjeta de propiedad y SOAT será remitida a la indicada oficina.

12. OBLIGACIONES DEL POSTOR GANADOR

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

- 12.1. Estructura de costos en donde se detalle los importes unitarios por cada mantenimiento por kilometraje establecido, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, cada 3000 KM hasta completar los 60,000 km de recorrido o tres años (lo que ocurra primero), la cual permitirá calcular el importe total a pagar por la prestación efectivamente realizada en el mes.
- 12.2. Carta del representante en el Perú de la marca ofertada, indicando como mínimo con TRES (03) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o



220

representante oficial de la marca del vehículo para realizar los mantenimientos requeridos o ejecutar la garantía ofrecida de ser el caso.

- 12.3. Carta de disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado, del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.
- 12.4. Carta de disponibilidad de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo, emitido por el postor ganador de la buena pro y/o representante en el Perú de la marca ofertada.

13. PRESTACIONES ACCESORIAS

13.1. **Mantenimiento Preventivo**

El mantenimiento preventivo para las motocicletas, se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, hasta completar los **60,000 Km** de recorrido o por TRES (03) años, lo que ocurra primero. (conforme al punto 05)

El servicio de mantenimiento preventivo incluye lubricantes, filtros, repuestos, otros materiales accesorios y mano de obra, según manual del fabricante. El contratista deberá presentar a la firma de contrato los costos unitarios por cada mantenimiento preventivo por kilometraje recorrido, de acuerdo al programa y procedimiento recomendado por el fabricante, hasta completar los **60,000 Km** de recorrido.

Los mantenimientos preventivos serán realizados en los concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el representante de la marca, en la ciudad en las provincias de los departamentos de Junín (Satipo o Huancayo), Huancavelica (Tayacaja o Huancavelica), Cusco (Distrito de Pichari) y Ayacucho (Huanta o La Mar) (**Anexo N° E**)

El contratista debe programar la atención del servicio de mantenimiento preventivo requerido dentro de los dos (2) días calendarios¹, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado la solicitud del servicio por parte del Área Usuaria vía e-mail.

La duración del mantenimiento se ejecutará en un plazo de un (01) día calendario¹ desde el ingreso del vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller más cercano autorizado por el contratista.

El contratista tiene un plazo de un (01) día calendario desde la finalización del mantenimiento para realizar la devolución del vehículo al área usuaria.

El Área Usuaria, debe notificar como mínimo con tres (03) días de anticipación al DEPADMFV (a través del correo electrónico divlog.depman@policia.gob.pe), los mantenimientos a realizarse por semana, con la finalidad de que el Departamento de Administración de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la División de Logística PNP pueda realizar visitas inopinadas de supervisión.

¹ De vencer el plazo indicado un día sábado domingo o feriado, el vencimiento del plazo será el primer día hábil siguiente

Debe presentar una Carta que garantice la disponibilidad de repuestos por al menos 10 años y la existencia de servicio técnico del modelo ofertado por el mismo plazo.

13.2. Capacitación

El contratista deberá realizar la siguiente capacitación:

Capacitación técnica en mantenimiento preventivo y diagnóstico de fallas para reparación del vehículo, dirigida a un mínimo de DIEZ (10) efectivos PNP, con una duración no menor a 40 horas lectivas (teórico-prácticas), en las instalaciones del proveedor, conforme al siguiente detalle:

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

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

En un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibida la comunicación del Contratista, el DEPABA-DIVLOG-PNP, notificará al contratista el inicio de la capacitación; asimismo, remitirá la siguiente información: Nombre y apellido, N° de D.N.I y cargo del personal asignado para recibir la capacitación.

De ser el caso que el Jefe OFAD FP VRAEM requiera reprogramar las capacitaciones por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución de dicha prestación por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada.

El contratista deberá proporcionar UNA (01) motocicleta, para realizar la etapa práctica del mantenimiento.

El contratista, deberá de remitir el certificado a DEPABA-DIVLOG PNP, en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles siguientes de haber culminado la capacitación. El Certificado debe contener como mínimo: apellidos y nombres, detalle de la capacitación, firma y post firma del instructor, firma y post firma del representante de la empresa contratista y cantidad de horas de la capacitación.

14. CONCESIONARIOS, DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS Y SERVICIOS

- 14.1. Contar como mínimo con TRES (03) concesionarios y/o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca del vehículo.

14.2. Contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado del vehículo por un periodo mínimo de diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo.

14.3. Contar con la existencia de servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado del vehículo por diez (10) años, contabilizados a partir de la fecha de conformidad de la entrega del vehículo.

15. LUGAR DE ENTREGA

15.1 Lugar de la prestación principal

- **Lugar de entrega de las motocicletas:**

La totalidad de las motocicletas serán entregados en el Complejo del Frente Policial VRAEM, sito en la Avenida Héroes del VRAEM y Jirón Camisea s/n, distrito Pichari, Provincia La Convención, departamento Cusco, de lunes a domingo, de 08:00 a 16:00 Horas.

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

La entrega de las tarjetas de propiedad, colocación de placas de color verde 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 Rimac.

15.2 Lugar de la prestación accesoria

- **Lugar de prestación del servicio de mantenimiento**

Los mantenimientos preventivos serán realizados en los concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) por el representante de la marca, en la ciudad en las provincias de los departamentos de Junín (Satipo o Huancayo), Huancavelica (Tayacaja o Huancavelica), Cusco (Distrito de Pichari) y Ayacucho (Huanta o La Mar) (**Anexo N° E**).

- **Lugar de prestación del servicio de capacitación**

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

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

16.1 Plazo de la prestación principal

- **Plazo de entrega de las motocicletas:**

El plazo máximo de entrega de las motocicletas es de hasta **ciento veinte días (120) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- **Plazo de entrega de la documentación requerida:**

El trámite de la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su instalación y el SOAT (vigente por un año) debe culminar en un plazo no mayor a **treinta (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de



efectuado el pago correspondiente por las motocicletas y la entrega de la documentación correspondiente por parte de la Entidad para la realización del trámite respectivo para su ingreso a Registros Públicos (SUNARP), para lo cual debe considerarse a nombre de la Policía Nacional del Perú (RUC 20165465009). En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello el Contratista está obligado a notificar de inmediato a la Entidad las observaciones que le correspondan.

- **Plazo máximo total de la prestación principal**

El plazo máximo total de la prestación principal es de **ciento cincuenta (150) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato², sumado el plazo de entrega de la documentación requerida (30 días).

16.2 Plazo de la prestación accesorias

Mantenimiento Preventivo

El plazo de mantenimiento preventivo será hasta completar los 60,000 km de recorrido o tres (03) años (lo que ocurra primero), contabilizados a partir de la conformidad del bien.

Capacitación

El plazo para la capacitación será hasta dos (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado por parte de DEPABA DIVLOG PNP.



17. GARANTIA COMERCIAL

Alcance de la Garantía: la motocicleta tendrá una garantía contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del vehículo, que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de Garantía:

- La garantía del vehículo tendrá una vigencia no menor de 1 año o **10,000 Km**, lo que **ocurra** primero, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.
- Para la circulinas tipo policial 2 años, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.
- Para la sirena tipo policial 2 años, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.
- Para los faros piratas 2 años, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien.

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

La garantía de la motocicleta y su equipamiento policial, estará constituida por un "Certificado de Garantía" entregado conjuntamente con la motocicleta, emitido por el contratista, en donde se especifique la vigencia y alcances, por cada motocicleta entregada. 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.

Inicio del cómputo del periodo de garantía:

La Garantía se inicia a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.

Procedimiento:

- El Área usuaria comunicará mediante documento al DEPABA-DIVLOG PNP, la falla del vehículo, dicha oficina solicitará al contratista una evaluación integral del vehículo, en los concesionarios y/o talleres autorizados por el representante de la marca.
- El contratista tendrá un plazo máximo de QUINCE (15) días calendarios para la puesta en funcionamiento del vehículo reportado con fallas, el cual será contabilizado desde el día siguiente de recepcionado la notificación del DEPABA DIVLOG PNP. De requerirse un plazo mayor, dicho plazo deberá ser solicitado por el contratista. En ningún caso el plazo será mayor al plazo de entrega de la propuesta adjudicada.
- 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.
- La reposición del componente dañado no representará costo alguno para la PNP y el componente entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.



18. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores del Estado vigente.
- Contar con RUC activo y habido
- No encontrarse inhabilitado e impedido para contratar con el Estado según la normatividad vigente.

19. SUBCONTRATACIÓN

El presente requerimiento NO ES APLICABLE a sub contrataciones.

20. CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIO

20.1. Prestación Principal:

La conformidad por las motocicletas será otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM, previo informe/Acta sobre la entrega y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por el personal especializado designado.

El personal para la recepción y verificación de las especificaciones técnicas, será designado por el Jefe de la DIVLOG PNP, y contará con:

- (01) ingeniero mecánico del DEPAPA-DIVLOG PNP
- (01) ingeniero mecánico del DEPADMV-DIVLOG PNP

- (01) mecánico de motos del DEPADMFV DIVLOG PNP
- (01) representante de almacenes del DEPALM-DIVLOG PNP
- (01) representante del FP VRAEM

La conformidad por la recepción de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de propiedad) será otorgada por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística de la PNP, previa Acta de Cumplimiento de la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes del DEPAPA-DIVLOG PNP, la cual permitirá la devolución de la carta fianza.

20.2. Prestación accesoria:

La conformidad por el mantenimiento preventivo realizado será otorgada mensualmente por el Jefe de la OFAD-VRAEM, previa presentación de la siguiente documentación entregado por el contratista:

- Reporte mensual de Orden de Trabajo detallados por el servicio de mantenimiento efectuado a cada unidad vehicular.
- Acta de Conformidad del mantenimiento de la unidad vehicular, la cual deberá ser suscrita entre el mecánico o Jefe del taller o Representante del Concesionario (Contratista) y el representante de la Entidad (Apellidos y Nombres completos, DNI, CIP y la Unidad PNP a la que pertenece la motocicleta), en dicha declaración se indicará el kilometraje recorrido de la motocicleta, el rango de kilometraje de mantenimiento de acuerdo a la cartilla del servicio del proveedor, descripción del servicio, fecha y hora de ingreso y salida de la motocicleta al taller o concesionario.
- Inventario general del vehículo.

La conformidad por el servicio de capacitación realizado será emitida por el **Jefe de la OFAD-VRAEM**, previa entrega del total de los certificados de la capacitación realizada suscrita por el representante del contratista, copia de los folletos o fichas de la capacitación realizada y relación de asistencia de personal capacitado.

21. FORMA DE PAGO

21.1. Prestación Principal:

El pago por la entrega total de las motocicletas corresponde al 100% del monto total contratado de la prestación principal, previa conformidad otorgada por el **Jefe de la OFAD-VRAEM**, previo informe/Acta sobre la recepción y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por el personal especializado designado.

- Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular, con resultado de inspección favorable, conforme al procedimiento citado en Anexo D.
 - Informe/Acta de la recepción y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, del personal especializado asignado.
 - Informe/Acta del Jefe de la OFAD-FP VRAEM, emitiendo la conformidad.



- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rimac.

21.2. Prestación accesoria:

Mantenimiento Preventivo

El pago del servicio de mantenimiento preventivo son pagos a cuenta, mediante valorizaciones mensuales por los servicios efectuados (cada 3,000 kilómetros de recorrido de cada unidad y/o el kilometraje recomendado por el fabricante), posterior al primer mantenimiento de asentamiento no mayor a los primeros 1500 kilómetros, contabilizados durante la vigencia del contrato, previa conformidad, otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.

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

- Conformidad otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.
- Comprobante de pago por período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicios efectuados en el período reportado, para lo cual deberá detallar en la misma cada servicio efectuado o una factura por cada servicio efectuado durante el período reportado.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rimac.

Capacitación

El pago por el servicio de capacitación se realizará en un pago único luego de culminada la capacitación y de emitida la conformidad respectiva. Para efectos del pago del servicio de capacitación, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad otorgada por el Jefe de la OFAD-VRAEM.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200- Rimac.

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

22. ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto del contrato original de acuerdo a lo señalado en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



El Contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos³ mediante Carta Fianza y acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

23. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es: A suma alzada.

24. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

25. 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.



26. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones⁴ objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de

⁴ OPINIÓN OSCE N° 035-2014/DTN: Considerando que las prestaciones principales y las prestaciones accesorias no forman parte de la misma relación obligatoria, el retraso injustificado en la ejecución de la prestación accesoria a cargo del contratista tiene como efecto que la Entidad aplique la penalidad por mora, considerando para ello, el plazo y el monto del contrato de prestaciones accesorias o, en caso este sea uno de prestaciones periódicas, el monto y plazo de la prestación accesoria periódica incumplida, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de dicho contrato.

728

ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

27. OTRAS PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades:

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

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



29. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

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

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

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.

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

30. ANEXOS

Anexo Especificaciones Técnicas de Motocicletas Todo Terreno.

Anexo A: Sirena Tipo Policial.

Anexo B: Circulina Tipo Policial.



Anexo C: EMBLEMA PNP.

Anexo D: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR.

Anexo E: DISTRIBUCIÓN DE MOTOCICLETAS



ANEXO C
EMBLEMA PNP

1. DATOS GENERALES:		IMAGEN: 
Cliente:	PNP	
Artículo:	EMBLEMA PNP	
Cantidad:	02 POR CAMIONETA	
Color :	SEGÚN PANTONE	
2. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO:		
ARTE:	EMBLEMA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	
MEDIDA DEL LOGO:	15 cm. DE ALTO 12 cm. DE ANCHO	
MATERIAL:	VINIL	
CANTIDAD DE COLORES:	9 COLORES	
3. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES:		
3.1. DATOS DE LOS COLORES:		
COLOR	CODIGO PANTONE	POSICION
AMARILLO	109 C	(1)
NEGRO	BLACK C	(2)
VERDE	348 C	(3)
BLANCO	WHITE	(4)
ROJO	1795 C	(5)
MARRÓN CLARO	464 C	(6)
CELESTE	2905 C	(7)
MARRÓN OSCURO	4975 C	(8)
PLATA	7543 C	(9)
3.2. UBICACIÓN DE COLORES EN EL DISEÑO:		
1.- (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. 2.- (BLACK C) CONTORNOS EN GENERAL Y PALABRAS: POLICIA NACIONAL, DEL PERÚ, DIOS, PATRIA, LEY 3.- (348 C) CORONA, HOJAS DE ROBLE, RAMAS DE ÁRBOL 4.- (WHITE) FONDO DE LETRAS, FRANJA DE BANDERA, PECHO DE LA VICUÑA, FONDO DE TEXTO PATRIA, FONDO DEL ÁRBOL (SEGUNDO CUARTEL) 5.- (1795 C) FRANJA DE BANDERAS, BOTONES, FONDO TEXTO DIOS Y LEY, FONDO DE LA CORNUCOPIA, FRANJA DE ESTARDANTES. 6.- (464 C) VICUÑA, TRONCO DEL ÁRBOL 7.- (2905 C) FONDO DE VICUÑA (PRIMER CUARTEL) 8.- (4975 C) PISO DEL ÁRBOL, PISO DE LA VICUÑA 9.- (7543 C) ESPADAS		



2

8

ANEXO N° D

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN VEHICULAR

1. OBJETIVO

Verificar el buen funcionamiento de los vehículos para su conformidad, para ello la DEPAPA-DIVLOG PNP requerirá al Contratista a través de un Centro de Inspección Técnica Vehicular CITV un certificado de revisión técnica por cada vehículo que conforma la muestra y seleccionado aleatoriamente, con el fin de verificar que los vehículos que se adquieran cumplen con las condiciones y requisitos técnicos establecidos en el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Vehículos, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y sus modificatorias, Reglamento Nacional de Tránsito, en conformidad con el Decreto Supremo N° 025-2008-MTC "Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y la Resolución Suprema N° 11551-2008-MTC/15.

2. PROCEDIMIENTO

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

i) Aspectos o Requisitos que serán verificados	ii) Metodología	iii) Mecanismos a los que serán sometidos las muestras
<ul style="list-style-type: none">- Sistema de luces,- Sistema de dirección,- Sistema de frenos,- Emisión de gases,- Sistema de suspensión (vehículos livianos) y- Emisiones sonoras	Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04	Inspección Mecánica
<ul style="list-style-type: none">- Estado de conservación de la carrocería, espejos, parabrisas, dispositivo limpiaparabrisas, la adecuada instalación de láminas retroreflectivas, dispositivo antiempotramiento, o parachoques y demás componentes según el tipo de vehículo, de acuerdo a las exigencias técnicas establecidas en el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Vehículos.- Integridad estructural del chasis y vigas principales del vehículo, comprobando que se encuentren en buenas condiciones y no presenten desgaste por acción de la corrosión o fatiga de sus componentes.- Juegos que puedan existir en las ruedas, sistemas de dirección, suspensión, amortiguación y frenos, así como de los dispositivos de unión entre aquellos sistemas y el propio bastidor o chasis del vehículo.- Profundidad del dibujo de rodadura de los neumáticos del vehículo cumplan con las	Resolución Suprema N° 11581-2008-MTC/15 Anexo N° 01 y 04	Inspección visual.



234

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

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

iv) **Tamaño de muestras solicitadas**

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

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

Tabla N° 01 (*)

TAMAÑO DEL LOTE	NIVELES DE INSPECCIÓN GENERAL		
	I	II	III
2 a 8	A	A	B
9 a 15	A	B	C
16 a 25	B	C	D
26 a 50	C	D	E
51 a 90	C	E	F
91 a 150	D	F	G
151 a 280	E	G	H
281 a 500	F	H	J
501 a 1200	G	J	K
1201 a 3200	H	K	L

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



Tabla N° 02 (*)

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

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

Los vehículos de la muestra, antes de su ingreso al CITV, deberán seguir una ruta de recorrido, con un kilometraje no menor de 40 km, teniendo como inicio de ruta, desde el almacén hasta completar el kilometraje requerido.

En caso que los vehículos no puedan realizar la ruta de recorrido, antes de ingresar al CITV, deberá el motor de la motocicleta estar encendido 10 minutos antes de realizar la ITV.

v) **El órgano o laboratorio que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

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

3. **Costo de las pruebas**

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

4. **Plazo para la realización de la Prueba de Inspección Técnica Vehicular**

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



Tabla N° 03

LETRA CODIGO DE TAMAÑO DE MUESTRA	TAMAÑO DE MUESTRA	PLAZO MÁXIMO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ITV (DÍA CALENDARIO) ⁶
A	2	2
B	3	2
C	5	2
D	8	2
E	13	2
F	20	3
G	32	3
H	50	4
I	80	4
J	125	4
K	200	4
L	315	4

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



5. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR

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

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

6. CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE MUESTRAS

Para ello existen TRES (03) casos:

a. SI LA INSPECCION ES FAVORABLE

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

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

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

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

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

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

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



c. SI LA INSPECCION ES DESFAVORABLE

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

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

En el caso que la ITV arroje un nuevo resultado favorable pero con defectos leves o resultado desfavorable, entonces se rechazará el lote vehicular recepcionado en el

250

Almacén General, por lo que las unidades vehiculares serán retiradas por el Contratista sin exigir costo alguno a la Entidad, en un plazo no mayor de 3 días calendarios.

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



ANEXO E
DISTRIBUCIÓN DE MOTOCICLETAS

SUB UNIDADES	CANTIDAD
COM. HUANTA	2
COMRUR. SAN MIGUEL	2
COMRUR. TAMBO	2
COMRUR. CHUNGUI	1
COM FAMILIA HUANTA	2
COMRUR. PAUCARBAMBA	2
COMRUR. COBRIZA	1
DUE UTSEVI HUANTA	3
DUE SECSEPEN HUANTA	1
COM SAN MARTIN DE PANGOA	2
DEPINCRI HUANTA	1
COM MAZAMARI	2
COM SAN FRANCISCO	2
COM PALMA REAL	2
COM PUCYURA	2
COM KIMBIRI	2
COM PAMPAS	2
COM SURCUBAMBA	1
COM HUACHOCOLPA	1
COM SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	1
COM COMAS	2
COM COLCABAMBA	2
DIVINCRI KIMBIRI	2
COM PICHARI	4
COM SIVIA	2
COM PALMAPAMPA	2
COM LLOCHEGUA	2
COM NATIVIDAD	1
COM ECHARATE	2
COM SANTA ROSA	1
COM CHINCHIHUASI	1
COM TINTAYPUNKU	1
COM FAMILIA PICHARI	2
PUESTO POLICIAL MACHENTE	1
COM CIELO PUNKU	1
TOTAL	60



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

31. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres millones y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: todo tipo de motocicletas de cualquier cilindrada.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

⁵ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



Rimac, 20 de noviembre del 2022



SOA-31750959
Denis Jhoel DIAZ BURGA
S2, PNP
UNILOG- FP VRAEM



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCIA ROMERO
CDS PNP CUP 31 116476
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PENSAMIENTO AUTOMOTRIZ



OA-245635
Luis Alberto SALAZAR MEZA
CORONEL PNP
JEFE DE OFAD- FP VRAEM

VB°

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DEL CUSCO” CON CUI N° 2163553**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DEL CUSCO” CON CUI N° 2163553**.

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 PAGO¹²

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

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"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 ÚLTIMO 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

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

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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.

OTRAS PENALIDADES

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



5	Por instalación de repuestos no originales	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada repuesto no original instalado e instalación del repuesto original.	Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del repuesto no original.
6	Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares estando 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 al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del accesorio o repuesto, perdido o robado.
7	Por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada daño ocasionado más la reparación correspondiente.	Mediante informe dirigido al DEPABA-DIVLOG PNP, emitido por el Departamento de Administración del Parque Automotor de la DIVLOG PNP, se deberá indicar el detalle del daño ocasionado.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"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 Digitales¹⁵.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP

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 compra¹⁷

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

¹⁷ 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL: ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS TODO TERRENO PARA EL PERSONAL POLICIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD PNP FRENTE POLICIAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO, EN EL DISTRITO DE PICHARI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DEL CUSCO” CON CUI N° 2163553	
PRESTACIÓN ACCESORIA: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo • Capacitación 	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

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

²³ 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".

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

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2023-DIRECFIN-PNP
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.

