

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### 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 sombrear.
- 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



PERÚ

Ministerio del Interior

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

**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“Adquisición de camionetas PICK UP 4X4 para la  
UNIPRCAR y DESPRCAR de la división de protección de  
carreteras de la Policía Nacional del Perú en beneficio de la  
seguridad vial a nivel nacional, en el marco del proyecto  
de inversion con CUI - 2197248, AF 2024”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### *Advertencia*

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DEL INTERIOR  
RUC N° : 20131366966  
Domicilio legal : PLAZA 30 DE AGOSTO N° 150 – Urb. Corpac – San Isidro  
Teléfono: : 01- 2253059  
Correo electrónico: : ogaf816@mininter.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la Adquisición de camionetas PICK UP 4X4 para la UNIPRCAR y DESPRCAR de la división de protección de carreteras de la Policía Nacional del Perú en beneficio de la seguridad vial a nivel nacional, en el marco del proyecto de inversion con CUI - 2197248, AF 2024.

ITEM N°	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS PICK UP D/C 4X4	PRESTACIÓN PRINCIPAL	Unidad	36
		PRESTACIÓN ACCESORIA	Servicio	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 42-APROB EXP el 28 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO APLICA

**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 se entregarán en el plazo de:

**PLAZO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS**

El plazo máximo de entrega de los vehículos es de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

El plazo máximo de la entrega del SOAT (vigente por un año), la tarjeta de propiedad, placas de rodaje (color verde) y su inscripción ante el SAT por parte del Contratista, debe culminar en un plazo no mayor a **TREINTA (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la DEPAPA-DIVLOG PNP y el pago total de los vehículos, para su ingreso a Registros Públicos (RRPP); para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se 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 a la Entidad las observaciones en un plazo de dos (02) días a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las observaciones por parte de SUNARP.

Para los trámites de la documentación requerida la Entidad entregará la siguiente documentación al contratista:

- ✓ Resolución de nombramiento de cargo de jefe de la División de Logística de la PNP o el que haga sus veces.
- ✓ Certificación de uso (vehículos policiales)
- ✓ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción
- ✓ Oficio a la Asociación automotriz solicitando la elaboración de las placas policiales.
- ✓ Carta poder para gestionar la inscripción.
- ✓ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.
- ✓ Otro documento adicional de acuerdo a lo establecido en el TUPA de SUNARP.

El contratista asumirá todos los gastos administrativos correspondientes al trámite del SOAT, la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su inscripción ante el SAT de los vehículos.

## PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo, deberá ser conforme al “Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, **hasta los 150,000 kilómetros de recorrido o los tres (3) años, lo que ocurra primero.**

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará dentro de los DOS (2) días calendario de internado el vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller autorizado por el contratista.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases DE FORMA GRATUITA EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, SITO EN PLAZA 30 DE AGOSTO S/N, SAN ISIDRO, LIMA.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y, sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Adjuntar folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas, emitidas por el fabricante

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

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

o mediante carta emitida por el fabricante o representante de la marca en el Perú, que contenga las características técnicas de la camioneta ofertada que evidencien que los mismos cumplen como mínimo con los numerales 4, 6, 8, 9, 10, 13, 14 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29 y 35 del numeral 7.1 características técnicas.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria el postor ganador de la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento preventivo por kilometraje establecido.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del MININTER, sito en Plaza 30 de Agosto N° 150 – Urb. Córpac – San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o a través de mesa de partes digital del MININTER: <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

#### Importante

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

#### 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

*“La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los OCHO (8) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.*

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad efectuará el pago de la siguiente manera:

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

La entidad realizará el pago a la entrega total de los vehículos a favor del contratista en un pago único correspondiente al monto total contratado de la prestación principal (salvo en el caso de haberse efectuado un adelanto), dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del bien.

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

- ✓ Documentos de Recepción del Almacén OGAF del MINISTERIO DEL INTERIOR - MININTER
- ✓ Informe técnico elaborado por el Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA – DIVLOG – DIRADM.
- ✓ Informe de Conformidad de los bienes por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR.
- ✓ Comprobante de pago.

La documentación requerida por la Entidad, se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER; sito en Plaza 30 de Agosto s/n San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 hora o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>.

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

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

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### **PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La entidad realizará el pago del servicio de mantenimiento preventivo de forma periódico y comprende los servicios efectuados en cada mes calendario durante la vigencia del contrato. Pago que se realizará dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del servicio por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR .

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

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

- ✓ Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular por parte del CONTRATISTA
- ✓ Factura por el período reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio 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.
- ✓ Conformidad del servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular firmado por el jefe de la dependencia policial y de conductor PNP del vehículo.

La documentación requerida por la Entidad, se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>



### 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

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

**ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 PARA LAS UNIPRCAR Y DESPRCAR DE LA DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN BENEFICIO DE LA SEGURIDAD VIAL A NIVEL NACIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2197248, AF-2024**



#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Camionetas 4x4 para las UNIPRCAR y DESPRCAR de la División de Protección de Carreteras de la Policía Nacional Del Perú en beneficio de la Seguridad Vial a Nivel Nacional, en el marco del proyecto de inversión con CUI 2197248, AF-2024

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Policía Nacional del Perú, dentro de sus funciones, presta auxilio a los conductores y usuarios de la red vial nacional, en caso de accidentes de tránsito, desastres naturales, robos y/o asaltos; mediante el empleo de vehículos asignados a las unidades de protección de carreteras, pertenecientes a la División Protección de Carreteras a nivel nacional.

La adquisición de camionetas pick up tiene por finalidad pública brindar una adecuada prestación de los servicios policiales de control de carreteras a nivel nacional.



#### 3. ACTIVIDAD POI

La presente adquisición se encuentra enmarcada dentro del POI 2024 del Ministerio del Interior, Objetivo Estratégico Sectorial N° 04: Mejorar la atención de los servicios que la ciudadanía demanda, Objetivo Estratégico Institucional N° 08: Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública en el Ministerio del Interior, Acción Estratégica Institucional: Procesos operativos y administrativos optimizados, Actividad: Equipamiento.

#### 4. ANTECEDENTES

El Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN y sus modificatorias, en el artículo 193 define a la División de Protección de Carreteras como la unidad orgánica de carácter técnico operativo y especializado; responsable de brindar seguridad en red vial nacional, garantizando, manteniendo y fiscalizando la libre circulación vehicular y peatonal; previniendo y neutralizando los riesgos contra la seguridad vial; así como, combatir la delincuencia y subsidiariamente la fiscalización de las normas del transporte en el ámbito de su competencia.

Depende de la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial y está a cargo de un Oficial Superior de Armas de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la capacidad operativa de los vehículos automotores que se encuentran asignados a la DIVPRCAR PNP para brindar una adecuada prestación de servicios policiales de control de carreteras a nivel nacional.

### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Incrementar las operaciones de fiscalización ejerciendo un mayor control de los actos delictivos a lo largo de la red vial a nivel Nacional, evitando accidentes y atendiendo a la ciudadanía en casos de emergencia o desastres.

Incrementar las operaciones policiales realizadas en los puestos de control fijos o móviles a Nivel Nacional.



### 6. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto de inversión con Código Único de Inversiones 2197248, denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE CONTROL DE CARRETERAS A NIVEL NACIONAL", fue declarado viable mediante el Informe Técnico N° 004-2014-IN-DGPP-DPI, de fecha 05.02.2014.

### 7. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM N°	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS PICK UP D/C 4X4	PRESTACIÓN PRINCIPAL	Unidad	36
		PRESTACIÓN ACCESORIA	Servicio	1



#### 7.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE
----	-------------	---------

03  
159



DATOS GENERALES		
01	AÑO MODELO	Modelo 2024 como mínimo, nuevo y sin uso. Con un recorrido no mayor a 150 Km, producto de los movimientos realizados durante el proceso de importación, desde la línea de producción, pruebas necesarias, entrega al barco, descarga, traslado al depósito de Aduanas, traslado al servicio pre-venta, traslado al concesionario y/o al sitio de lugar de entrega acordado.
02	TIPO DE CARROCERÍA	Camioneta Pick Up de doble cabina con CUATRO (04) puertas laterales.
03	COLOR DE VEHÍCULO	Blanco de fábrica.
MOTOR		
04	TIPO	4 cilindros como mínimo, DOHC, con turbo e Intercooler.
05	NUMERO DE VÁLVULAS	16 válvulas como mínimo.
06	CILINDRADA	2,440 a 3,200 centímetros cúbicos.
07	COMBUSTIBLE	Diésel.
08	ALIMENTACIÓN	Inyección directa electrónica multipunto o common rail.
09	POTENCIA	170 hp, como mínimo.
10	TORQUE	42 kg-m, como mínimo
11	REFRIGERACIÓN	Por líquido refrigerante
12	NORMA DE EMISIÓN DE GASES	EURO IV como mínimo
TRANSMISIÓN		
13	TRACCIÓN	4x4 con caja de transferencia o reductora
14	TIPO	Mecánica
15	NÚMERO DE VELOCIDADES	Mínimo 6 + 1 retroceso
DIRECCIÓN		
16	TIMÓN	Izquierda Original de Fábrica
17	TIPO	Asistida hidráulica y/o asistencia eléctrica y/o eléctrica
18	COLUMNA DE DIRECCIÓN	Inclinación regulable en altura (como mínimo)
SUSPENSIÓN		
19	DELANTERA	Independiente, indicar características



20	POSTERIOR	Independiente o semirrigida o rigida, indicar características
<b>FRENOS</b>		
21	SISTEMA	Hidráulicos ABS + EBD mínimo
22	DELANTEROS / POSTERIORES	Discos ventilados / Tambor
23	FRENO DE ESTACIONAMIENTO	De mano
<b>NEUMÁTICOS</b>		
24	DELANTEROS Y POSTERIORES	La medida del neumático será el recomendado por el fabricante. Los neumáticos serán del tipo todo terreno (AT)
25	AROS	De 17" a 18"
<b>DIMENSIONES Y CAPACIDADES</b>		
26	LARGO/ANCHO/ALTURA (mm)	5200 / 1840 / 1780, como mínimo.
27	DISTANCIA LIBRE AL SUELO (mm)	210 milímetros (medido desde el punto más bajo de la corona al piso), como mínimo.
28	PESO BRUTO (kg)	2,750 como mínimo.
29	PESO NETO (kg)	1,915 como mínimo.
30	CAPACIDAD DE CARGA UTIL (kg)	800 como mínimo.
31	CAPACIDAD DE PASAJEROS	5 incluido el conductor.
32	NÚMERO DE EJES	2.
33	NÚMERO DE RUEDAS	4.
34	RUEDA DE AUXILIO	UNO (01) de iguales características a la provista para el vehículo.
35	CAPACIDAD DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE (galones)	20 galones, como mínimo, o su equivalente.
36	VELOCIDAD MÁXIMA (KM/H)	Desde 170 km/h, como mínimo, según tope máximo que especifica el velocímetro en el tablero.



EQUIPAMIENTO ESTÁNDAR		
37	INTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para CINCO (05) pasajeros, dos asientos delanteros reclinables, regulables y ambos con apoya cabezas regulables, asientos posteriores con dos (2) apoya cabezas como mínimo.</li> <li>• Asientos tapizados en tela estándar color de fábrica o tela Premium color de fábrica o cuero color negro</li> <li>• Cinturones de seguridad: CUATRO (04) de 3 puntos (ELR o de cualquier otra tecnología) y UNO (01) de dos puntos (asiento posterior central) o CINCO (05) de 3 puntos (ELR o de cualquier otra tecnología), sistema de audio (AM y FM), reproductor de CD (opcional), mp3 (opcional), USB / entrada auxiliar (opcional) y DOS (2) parlantes como mínimo.</li> <li>• Sistema de aire acondicionado, calefacción, tapasoles (piloto y copiloto), guantera, limpia parabrisas delantero de dos (2) velocidades, como mínimo.</li> <li>• Espejo retrovisor interior, doble airbag (piloto y copiloto), odómetro digital, velocímetro, indicadores de presión de aceite y carga de batería, reloj digital, eleva lunas eléctricas, tapiz de piso de fábrica y pisos de goma o jebe o PVC delanteros y posteriores.</li> <li>• Apertura de puertas y eleva lunas con accionamiento eléctrico centralizado.</li> <li>• Apertura de tapa de combustible desde el interior con un botón o palanca o abrirse y cerrarse en conjunto con los cerrojos del vehículo (opcional).</li> <li>• bloqueo de apertura de las puertas laterales posteriores desde el interior.</li> <li>• Luz interior con diodos LED o con configuración de fábrica.</li> <li>• Tres (03) agarraderas o pasamanos o tres (03) agarraderas o pasamanos instalados en la jaula antivuelco.</li> <li>• Claxon de fábrica.</li> </ul>
38	EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faros halógenos de alta y baja, faros neblineros de fábrica o instalados localmente y homologado por el representante de la marca en Perú, luz de retroceso, antena, espejos retrovisores eléctricos, propiedad de ser abatibles manualmente.</li> <li>• Alarma incorporada de apertura y bloqueo de puertas como mínimo, la misma que debe ser activada y desactivada mediante un control remoto</li> <li>• Barra antivuelco en tolva. Deberá ser fabricada e instalada con soportes para ser fijada en la base de la tolva del vehículo para dar protección a los ocupantes del vehículo en caso de un vuelco. Con tubo sin costura de mínimo 2" de diámetro, con dos arcos. También se aceptará tubo negro estructural de 3" de diámetro por 2.5 mm de espesor de pared, con dos arcos. La barra de vuelco en tolva no</li> </ul>



39 ACCESORIOS

- deberá obstruir la tercera luz de freno.
- Peldaño de acero (estribos laterales).
- Con recubrimiento de poliuretano inyectado en la tolva, base y laterales interiores. **Anexo N° 1-C.**
- Con recubrimiento undercoating para las zonas bajas del chasis.

Cada vehículo deberá incluir lo siguiente:

- DOS (02) conos de seguridad de polietileno, altura 750mm +/- 50 mm y base de 380x380 mm +/- 25 mm; con 2 cintas reflectantes de alta luminosidad de 100 mm +/- 10 mm de ancho, ubicados uno 150-200 mm y otro a 450-500 mm, medido desde el piso hasta el borde inferior de la cinta. Deberán estar asegurados en la tolva (cintas tipo velcro u otro dispositivo). Los conos pueden estar asegurados a la tolva de la camioneta pick up.
- Un juego de Cuatro (04) bengalas (luces de camino) como mínimo, de forma circular, electrónicas, con diodos LED, con destello rojo, altura mínima de 30 mm hasta un máximo de 39 mm y diámetro mínimo de 100 mm hasta un máximo de 135 mm, 6 formas de destello mínimo, con capacidad de hasta 70 Horas de funcionamiento mínimo, que soporte el peso del vehículo en tránsito (tres toneladas mínimo). Cada juego comprende dos (2) cargadores, uno de 12 VDC y otro de 220 VCA.
- Linterna de mano de alcance 850 m. mínimo, luz halógena o LED, de 55w mínimo, con batería recargable con cable de conexión al vehículo.
- UNA (01) faja para remolque, de nylon, de 10 m de largo, con capacidad de hasta 3 toneladas de peso, con ganchos metálicos en los extremos.
- Botiquín homologado que cumple con el Art. 1 de la RD 1011-2010-MTC/15 con estuche rojo de tela sintética y cierre con logo estándar.
- Cables de batería, de tres (03) metros de largo como mínimo. Comprende dos (2) cables, uno rojo y otro negro, con tenazas tipo cocodrilo. Deberá soportar períodos de arranque de 30 segundos sin calentar.
- Llave de ruedas tipo cruceta.
- Un maletín de herramientas que contenga: llave de ruedas del fabricante, desarmador plano de 8", desarmador estrella 8", alicate universal con aislamiento eléctrico, llave francesa de 8", juego de llaves mixtas de las siguientes medidas milimétricas 8, 10, 11 y 12 y un medidor de presión de llantas.
- Gata hidráulica tipo botella o lagarto de dos toneladas como mínimo.
- Faros neblineros de alta densidad en la parte superior (techo) según Anexo N° 1-H y delantera (parachoques), para niebla fina, espesa, u otras condiciones climatológicas que puedan demandar su



05  
157



		<p>uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Barra antivuelco de metal en la tolva, deberá ser fabricada e instalada con soportes para ser fijada en la base de la tolva del vehículo para dar protección a los ocupantes del vehículo en caso de un vuelco. Con tubo sin costura de mínimo 2" de diámetro, con dos arcos. También se aceptará tubo negro estructural de 3" de diámetro por 2.5 mm de espesor de pared, con dos arcos. La barra de vuelco en tolva no deberá obstruirla tercera luz de freno. Asimismo, deberá sostener el extintor PQS de 12 Kilos, cono de seguridad y faros neblineros. (Según Anexo N° 1-G (BARRA ANTIVUELCO).</li> <li>- Extintores (PQS) tipo ABC, A (sólidos), B (líquidos) y C (combustibles), polvo químico seco de 12 kilos, instalados en la parte posterior de la tolva. Inflador mediante compresión portátil. Ideales para evitar situaciones caóticas y que nos ayudara a inflar las ruedas de los usuarios de la red vial evitándoles pasar un momento difícil en su viaje. Gancho de arrastre para remolcar, ubicada en el parachoques delantero y posterior.</li> </ul>
<b>SEGURIDAD, EQUIPAMIENTO ADICIONAL Y OTROS</b>		
40	SEGURIDAD	<p>Lámina de seguridad instalada de 08 micras como mínimo, con protección UV, instaladas en lunas laterales y posteriores, seguro de aros, protectores de faro delantero y posteriores invisibles de ser posible, espejos exteriores con protectores antirrobo de fibra de vidrio color de fábrica y emblemas en la parte exterior del vehículo con protectores antirrobo (remaches).</p> <p>Tercera Luz de freno.</p> <p>Jaula interior antivuelco dentro del habitáculo, de tubo de acero Schedule N° 40, de 50 mm de diámetro como máximo, doblado en frío, con forro de protección de poliuretano. (Según Anexo N° 1- D</p>
<b>ENTREGABLES</b>		
41	MANUAL DE PROPIETARIO	UNO (01) por cada camioneta, impreso en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.
42	CARTILLA DE SERVICIO	UNO (01) por cada camioneta, impreso en idioma castellano, a ser entregada por el contratista junto con el bien.
43	MANUAL DE REPARACIÓN	DOS (02) impresos (OPCIONAL) y TRES (03) en formato digital – CD o USB o tarjeta SD, por el lote total, en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien. Debe incluir la reparación de los distintos sistemas que



		conforman el vehículo (sistema motor, transmisión, frenos, dirección, suspensión, refrigeración, eléctrico y electrónico).
44	CATÁLOGO O MANUAL DE CÓDIGO DE PARTES OEM	DOS (02) impresos (OPCIONAL) y TRES (03) en formato digital – CD o USB o tarjeta SD, por el lote total, en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.
45	OTROS (PARA LA ENTREGA DE LAS CAMIONETAS)	<p>Certificado, ficha técnica o documento emitido por el fabricante que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la barra antivuelco.</p> <p>Certificado, ficha técnica o documento emitido por el fabricante que acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la jaula interior antivuelco.</p> <p>Emblema de la PNP (<b>Según Anexo N° 1- E</b> en las partes lateral de las puertas delanteras y la palabra POLICIA en las partes laterales y en la parte frontal y posterior, la palabra CARRETERAS en las partes laterales, parte posterior lateral de la tolva número interior y de la central 110 (<b>Según Anexo N° 1-G</b>) según DIRECTIVA N° DPNP-04-16-2000.B, el cual será entregada al contratista a la suscripción del contrato.</p> <p>Tipo de Material: Vinil</p> <p>Tipo de letra: Arial, color negro.</p> <p>Numero interno policial en la parte lateral posterior en ambos lados. Tipo de letra: Arial, color negro.</p> <p>El contratista tendrá un plazo de hasta siete (7) días calendario luego de suscrito el contrato para que presente el diseño final del emblema.</p> <p>El plazo para que la Entidad apruebe el emblema de la PNP será de cinco (5) días calendarios, luego de presentado el diseño final por el contratista.</p>
<b>EQUIPAMIENTO POLICIAL</b>		
46	SIRENA POLICIAL	<b>SEGÚN ANEXO 1-A</b>
47	BARRA DE LUCES	<b>SEGÚN ANEXO 1-B</b>
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
48	INSTRUCCIÓN	El Contratista deberá diseñar DOS (02) Planes de Instrucción para los conductores de la Policía Nacional del Perú - PNP) los mismos que deberán ser propuestos y presentados dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes de suscrito el contrato. Cada Plan de Instrucción deberá ser aprobado por el Jefe del Departamento de Administración del Parque Automotor de la División de Logística (DEPAPA-DIVLOG PNP) en un plazo no mayor de



CINCO (05) días calendarios de presentado. De existir observaciones, el Contratista tendrá un plazo de TRES (03) días calendarios para subsanarlos, desde su notificación. Los Planes de Instrucción, deberán contener los siguiente:

- Instrucción técnica (teórico-práctico) en mantenimiento y diagnóstico de fallas en los sistemas de: motor, eléctrico, electrónico, frenos, suspensión, dirección, transmisión. Dicha Instrucción será dirigida a DIECISEIS (16) conductores de la PNP, con una duración mínima de TREINTA Y DOS (32) horas a realizarse en las ciudad de Lima en las instalaciones que determine el contratista.
- Instrucción (teórico-práctico) en manejo , operación (de todos los componentes y mandos eléctricos) y mantenimiento básico del vehículo. Dicha instrucción será dirigida a DIECISEIS (16) conductores PNP, con una duración mínima de TREINTA Y DOS (32) horas a realizarse en las-ciudad de Lima, en las instalaciones que determine el contratista.

El contratista comunicará por escrito al Jefe de la DIPRCAR PNP, el lugar, fecha y hora de inicio de cada instrucción, como máximo a los CATORCE (14) días calendarios siguientes de aprobado cada Plan de Instrucción, con la finalidad que la DIVPRCAR PNP convoque al personal participante. Para este fin, el Jefe de la DIVPRCAR PNP comunicara (vía correo electrónico) al contratista con una anticipación mínima de TRES (3) días calendario de iniciarse la instrucción la siguiente información:

- Relación de participantes, incluyendo nombres y apellidos, N° de D.N.I, dependencia policial.

De ser el caso que la División de Protección de Carreteras PNP requiera reprogramar las instrucciones por causas justificables, se suspenderá el plazo de ejecución de dicha prestación por el tiempo contabilizado desde la fecha programada inicialmente hasta la fecha reprogramada. Asimismo; cada instrucción se realizará de manera independiente y el lugar donde se va a establecer.

El Contratista deberá proporcionar UNA (01) camioneta de iguales o similares características (camioneta pick up de doble cabina o cabina simple sin equipamiento policial, ni accesorios) a las que internará, con el combustible e insumos necesarios para realizar la etapa práctica de ambas instrucciones.

El postor deberá adjuntar en su oferta, folletos, instructivos, catálogos, fichas técnicas u hojas técnicas, emitidas por el fabricante o mediante carta emitida por el fabricante

o representante de la marca en el Perú, que contenga las características técnicas de la camioneta ofertada que evidencien que los mismos cumplen como mínimo con los numerales 4, 6, 8, 9, 10, 13, 14 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 28, 29, y 35 del numeral 7.1 características técnicas. Se precisa que, si una de las características técnicas anteriormente descritas no es acreditada, la oferta no será admitida.

## 7.2 PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



7.2.1 El mantenimiento preventivo, deberá ser de acuerdo al manual o cartilla de servicio de mantenimiento de la marca del vehículo adjudicado.

7.2.2 El mantenimiento preventivo para los vehículos, deberá ser conforme al "Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, **hasta los 150,000 kilómetros de recorrido o tres (3) años, lo que ocurra primero, el mismo que deberá realizarse en los talleres o red de concesionarios autorizados por el contratista.**

7.2.3 El contratista, a la entrega de los vehículos, deberá presentar el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, el mismo que se ejecutará hasta los 150,000 kilómetros de recorrido, o tres (3) años, lo que ocurra primero.

7.2.4 Para la suscripción del contrato de la prestación accesoria el postor ganador de la buena pro presentará una estructura de costos con los importes unitarios por cada mantenimiento preventivo por kilometraje establecido.



7.2.5 La dependencia policial que tenga asignado el vehículo, mediante correo electrónico deberá programar su atención de servicio de mantenimiento preventivo con el concesionario y/o taller autorizado, con siete (07) días calendario de anticipación a la fecha de ejecutarse. El servicio de mantenimiento se realizará dentro del plazo de los DOS (2) días calendario de internado el vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller autorizado por el contratista. Finalmente, el usuario del vehículo tendrá un rango de +/- 200 km para realizar la programación del mantenimiento preventivo.

Los concesionarios y/o talleres autorizados que prestarán el servicio de mantenimiento preventivo, deberán contar con disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado del vehículo por un período mínimo de diez (10) años (contado a partir de la fecha de conformidad de la entrega del bien).

## 8. LUGAR DE ENTREGA

### 8.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### LUGAR DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS:

La totalidad de vehículos será entregada en el almacén OGAF del MINISTERIO DEL INTERIOR - MININTER, ubicado en la Avenida Argentina N° 2175 Callao, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:00 horas (Previa comunicación mediante oficio o carta del contratista a la Oficina General de Administración y Finanzas - MININTER)

Los Vehículos serán recepcionados por el responsable del almacén de la OGAF del MINISTERIO DEL INTERIOR – MININTER, suscribiendo el Acta de Entrega - Recepción.

09.  
155

Para el internamiento de los bienes, el contratista deberá optar todas las medidas preventivas, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la Sección de Almacén-DIVLOG PNP.

#### LUGAR DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La entrega de las tarjetas de propiedad, placas de color verde, documentos de Inscripción ante el SAT y el SOAT (vigente por un año), deberá efectuarse en la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes de la DEPAPA-DIVLOG PNP, sito Calle San Germán N° 200 Rimac-Lima-Lima, de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 13:00 horas.



#### LUGAR DE LA REALIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

En la ciudad de Lima, en los ambientes acondicionados por el Contratista.

#### 8.2 DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En los concesionarios y/o talleres autorizados en provincias.

#### 9. PLAZO DE ENTREGA

##### 9.1 DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### PLAZO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS

El plazo máximo de entrega de los vehículos es de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



#### PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El plazo máximo de la entrega del SOAT (vigente por un año), la tarjeta de propiedad, placas de rodaje (color verde) y su inscripción ante el SAT por parte del Contratista, debe culminar en un plazo no mayor a **TREINTA (30) días calendario** contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación correspondiente por parte de la DEPAPA-DIVLOG PNP y el pago total de los vehículos, para su ingreso a Registros Públicos (RRPP); para lo cual debe considerarse como titular al MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. En caso de existir alguna observación a los documentos de inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido en un equivalente al número de días en que se 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 a la Entidad las observaciones en un plazo de dos (02) días a partir del día siguiente de la fecha de emisión de las observaciones por parte de SUNARP.

Para los trámites de la documentación requerida la Entidad entregará la siguiente documentación al contratista:

- ✓ Resolución de nombramiento de cargo de jefe de la División de Logística de la PNP o el que haga sus veces.
- ✓ Certificación de uso (vehículos policiales)

- ✓ Oficio remitido a la SUNARP para la inscripción
- ✓ Oficio a la Asociación automotriz solicitando la elaboración de las placas policiales.
- ✓ Carta poder para gestionar la inscripción.
- ✓ Carta poder para el recojo de las placas de rodaje.
- ✓ Otro documento adicional de acuerdo a lo establecido en el TUPA de SUNARP.

El contratista asumirá todos los gastos administrativos correspondientes al trámite del SOAT, la tarjeta de propiedad, placas de rodaje y su inscripción ante el SAT de los vehículos.



#### 9.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo, deberá ser conforme al "Plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, **hasta los 150,000 kilómetros de recorrido o los tres (3) años, lo que ocurra primero.**

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará dentro de los DOS (2) días calendario de internado el vehículo por la Entidad en el concesionario y/o taller autorizado por el contratista.

#### 10. GARANTIA COMERCIAL

##### Alcance de la Garantía:

Los vehículos tendrán 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.

##### Periodo de la Garantía:

La garantía de los vehículos tendrá una vigencia no menor de **3 años o 150,000 km** lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de la conformidad del bien por parte Entidad.

La garantía para la sirena y barra Policial, tendrá una vigencia no menor de tres (03) años.

##### Condiciones de la Garantía:

La garantía de los vehículos, sirena y barra policial, estará constituida por un "Certificado de Garantía" a la entrega de los vehículos, emitido por el contratista, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada vehículo entregado.

La garantía comercial estará firmada por el representante legal del contratista. Entiéndase por garantía a la cobertura total post - venta, para corregir los desperfectos o defectos del vehículo y equipamiento (sirena y barra policial), originados por fallas de fábrica.

28  
154

La DIVPRCAR PNP, en su calidad de área usuaria, informará mediante Oficio a la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER, la falla del componente o accesorio o pieza dañada, dicha oficina solicitará al contratista su la reposición correspondiente que será reemplazado por un original. Asimismo, el contratista tendrá un plazo máximo de 02 días calendarios para la reposición de las piezas dañadas en caso éstas no necesiten ser de 30 días calendario para la reposición de la piezas dañadas cuando necesiten ser importadas, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación de la Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER.



La reposición del componente dañado no representará costo alguno para la entidad, asimismo, dicho componente deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del componente reemplazado.

#### DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El postor deberá contar con concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) en las ciudades indicadas en el Anexo 2 (distribución). En caso que no cuente con concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) en algunas de las ciudades señaladas en el Anexo 2, luego de la suscripción del contrato se comprometerá a implementar concesionarios y/o talleres autorizados (homologados) en las ciudades donde no cuente con los mismos, o donde la marca no tenga talleres autorizados, para tal efecto se aceptará talleres homologados por el contratista (firmado por su representante legal), para lo cual se le otorgará un plazo máximo de 30 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato para la implementación de los concesionarios y/o talleres autorizados faltantes o se comprometa a implementar talleres móviles en las principales ciudades requeridas; de ser el caso, que el mantenimiento requiera el internamiento del vehículo, el contratista será responsable de su custodia, internamiento hasta su disposición final.



- Para efectos de la implementación de los talleres móviles, se precisa que al detectarse que la atención requerida ya no corresponda al mantenimiento, y se refiera a una reparación por garantía, las atenciones deberán ser necesariamente realizadas en las instalaciones que cuenten con la maquinaria, herramientas e infraestructura correspondiente, siendo responsabilidad del contratista movilizar el vehículo hasta el concesionario y/o taller autorizado (homologado) más cercano, para realizar la reparación correspondiente.
- El postor ofrece la disponibilidad de repuestos para la marca y modelo ofertado de la camioneta 4x4 por un periodo mínimo de diez (10) años.
- El postor ofrece el servicio técnico (personal capacitado) en la marca y modelo ofertado de la camioneta 4x4 por diez (10) años, contados a partir de la conformidad de la entrega de los vehículos.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada.

#### 12. CONFORMIDAD

##### 12.1 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de las camionetas 4x4 será otorgada por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR, previo informe técnico elaborado por el Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA – DIVLOG – DIRADM, adjuntando el Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas suscrita por el contratista y el Comité de Recepción designado por el jefe de la DEPAPA – DIVLOG – DIRADM, en un plazo máximo de 10 días calendario de la entrega de los vehículos



La conformidad por la entrega de la documentación requerida (placa, SOAT y tarjeta de identificación vehicular e inscripción ante el SAT), será otorgada por jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR, previo informe técnico elaborado por el jefe del Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA – DIVLOG – DIRADM, adjuntando el Acta de Cumplimiento de la Sección de Accidentes de Tránsito, Seguros y Rodajes del DEPAPA - DIVLOG PNP, el cual permitirá la devolución de la carta fianza de fiel cumplimiento.

La conformidad por los dos (2) planes de instrucción técnica realizadas a los conductores será otorgada el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR, previa entrega del total de los certificados de instrucción suscrita por el representante legal del contratista.

La carta fianza de fiel cumplimiento deberá estar vigente hasta el otorgamiento de las tres (3) conformidades antes citadas.

## 12.2 CONFORMIDAD PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



La conformidad por cada servicio de mantenimiento preventivo realizado será otorgada por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR, previo informe del jefe de la dependencia policial que tenga asignado el vehículo, adjuntando la siguiente documentación:

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

## 13. FORMA DE PAGO

### 13.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La entidad realizará el pago a la entrega total de los vehículos a favor del contratista en un pago único correspondiente al monto total contratado de la prestación principal (salvo en el caso de haberse efectuado un adelanto), dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del bien.

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



4  
153

- ✓ Documentos de Recepción del Almacén OGAF del MINISTERIO DEL INTERIOR - MININTER
- ✓ Informe técnico elaborado por el Departamento de Administración de Parque Automotor de la PNP – DEPAPA – DIVLOG – DIRADM.
- ✓ Informe de Conformidad de los bienes por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR.
- ✓ Comprobante de pago.



La documentación requerida por la Entidad, se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER; , sito en Plaza 30 de Agosto s/n San Isidro, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 hora o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>.

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

### 13.2 PRESTACIÓN ACCESORIA – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La entidad realizará el pago del servicio de mantenimiento preventivo de forma periódico y comprende los servicios efectuados en cada mes calendario durante la vigencia del contrato. Pago que se realizará dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de otorgada la Conformidad del servicio por el jefe de la División de Protección de Carreteras – DIVPRCAR .

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



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

- ✓ Reporte de Orden de Trabajo detallado por el servicio de mantenimiento preventivo efectuado a cada unidad vehicular por parte del CONTRATISTA
- ✓ Factura por el periodo reportado. Podrá presentarse una factura por la totalidad de servicio 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 periodo reportado.
- ✓ Conformidad del servicio de mantenimiento preventivo de la unidad vehicular firmado por el jefe de la dependencia policial y de conductor PNP del vehículo.

La documentación requerida por la Entidad, se debe presentar en Mesa de Partes del MININTER; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas o en el enlace <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdaigital/>

### 14. ADELANTO

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

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

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los SIETE (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista de conformidad a lo señalado en el numeral 181.2 del Art. 181 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.



#### 15. PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a la fórmula establecida en el mencionado artículo.

#### 16. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se considera otras penalidades lo siguiente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento injustificado en la entrega total de tarjeta de propiedad, placas de rodaje SAT y SOAT vigente por un año. 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 OGAF MININTER, 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 mención. Dicha penalidad será deducida de la garantía de fiel cumplimiento, la misma que deberá estar vigente hasta la recepción total de la prestación principal..
2	Incumplimiento de la atención programada (vía email) de servicio de mantenimiento con el concesionario y/o taller autorizado.	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso en la devolución del vehículo.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá informar dicho incumplimiento; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.
3	Incumplimiento en el plazo para la reposición del componente o accesorio o pieza dañado como parte de la garantía comercial de la prestación principal	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente, por cada día de atraso en la reposición del componente dañado.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar la fecha del plazo para la reposición del componente dañado y la fecha de reposición; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la



10

152



(7)

			penalidad en mención.
4	Por instalación de piezas o algún componente no original	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada pieza o algún componente no original instalado.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle de la pieza del componente cambiado no original. Asimismo, el contratista deberá reemplazar por el componente original
5	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 a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle del accesorio o repuesto, perdido o robado.
6	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 a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle del daño ocasionado.

Justificación definida como el sustento adecuado y previo, a la ocurrencia del hecho, el mismo que deberá estar aprobado por la Entidad.

Estos dos tipos de penalidades (penalidad por mora y otras 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.

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado por un plazo de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 18. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

#### 19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Q

[Firma]

[Firma]



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.



## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

#### **Para las camionetas.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'500,00.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera bienes similares a los siguientes:  
Todo tipo de automóviles o camionetas

#### Acreditación:

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **20. ANEXO:**

##### **Anexo 1-A Especificaciones Técnicas de Sirena Policial.**

*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".*

Anexo 1-B Especificaciones Técnicas de la barra de luces.

Anexo 1-C Recubrimiento de poliuretano en la tolva.

Anexo 1-D. Jaula interior antivuelco

Anexo 1-E Emblema PNP

Anexo 1-F Palabra POLICIA CARRETERAS, NRO. INTERNO Y 110

Anexo 1-G BARRA ANTIVUELCO DE METAL EN TOLVA

Anexo 1-H FAROS NEBLINEROS (TECHO)

Anexo 2- Distribución de camionetas pick up 4x4.



San Juan de Miraflores, 11 de junio del 2024.

AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCION TECNICA DE VEHICULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

AREA USUARIA DIVPRCAR



OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PN-

SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

## ANEXO 1-A




ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SIRENA POLICIAL	
<b>CONDICIONES DE OPERACIÓN</b>	
Para uso, en clima y altura sobre el nivel del mar, donde se encuentre asignada la unidad vehicular	
<b>ESPECIFICACIONES</b>	
El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso.	
No deben tener partes o sistemas reacondicionados.	
Las dimensiones de la caja de comandos de la sirena policial deben estar acondicionadas en un lugar cerca al copiloto, donde no obstaculice, ni afecte la visibilidad de los ocupantes, asimismo deberá asegurarse que ningún otro componente del vehículo podría dañarse en el proceso de instalación o se instalará detrás de la guantera o debajo de los asientos cuando los comandos de la sirena serán instalados en el micrófono.	
Los comandos de la sirena no podrán ser instalados en el micrófono.	
Los comandos deberán estar instalados para que el copiloto pueda maniobrarla.	
El parlante (altavoz), resistente al agua, tendrá una profundidad que permita su instalación en el espacio comprendido entre radiador y la máscara o parachoques delantero.	
Sirena electrónica, del año, con 100 watts de potencia de salida con controles al alcance del operador.	
Los comandos de la sirena y barra de luces se instalarán en la caja de la sirena y no podrán ser instalados en el micrófono.	
12 VDC.	
Sonidos: 04 tonos como mínimo (WAIL, YELP, HORN, PRIORITY y/o similar al priority)	
Micrófono alámbrico con filtro de ruido y con sujetador instalado cerca de la caja de comandos o cerca al copiloto.	
Con dispositivos y accesorios para su instalación.	
Dispositivos de protección para sobrecargas y cortocircuitos de corriente y voltaje.	
Con la función que permita prender y apagar la sirena policial desde el volante.	
Altavoz con capacidad de 100 watts mínimo.	
Que emitan un nivel de potencia acústica mínima de 100 decibeles (db) a 1 metro. El contratista deberá proveer de UN (01) sonómetro calibrado para realizar la prueba	
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
La sirena policial podrá contar con certificación SAE (opcional).	
<b>MARCADO Y ROTULADO</b>	
Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación 2024	



<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>
Presentar plano eléctrico de instalación a la entrega de las unidades vehiculares.
<b>MANUALES</b>
01 Manual de operación por equipo.
01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
<b>INSTALACION:</b>
Por cuenta de la empresa proveedora.

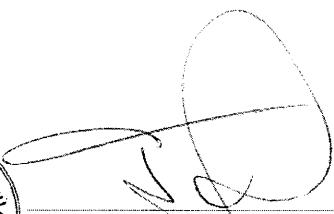
**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



  
Ing. Mec. Freddy Samuel GARCIA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCION TECNICA DE VEHICULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR

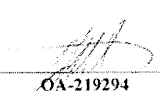
**AREA USUARIA DIVPRCAR**



  
OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ-PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PNP -

  
SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



  
OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP- DIRTTSV



13  
140

## ANEXO 1-B



CARACTERISTICA TECNICA DE LA BARRA DE LUCES
<b>CONDICIONES DE OPERACIÓN</b>
Para uso, en clima y altura sobre el nivel del mar, donde se encuentre asignada la unidad vehicular.
<b>ESPECIFICACIONES</b>
El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso.
No deben tener partes o sistemas reacondicionados
Debe ser hermética.
Las barras deberán tener tres niveles de intensidad en sus módulos: Modo táctico: baja intensidad. Modo patrullaje: intensidad intermedia. Modo intervención: alta intensidad
Longitud total: desde 1000 hasta 1500 mm, Ancho entre 250 mm a 360 mm; altura entre 30 mm a 70 mm
De forma aerodinámica, lineal recta o similar no se aceptará la forma de arco.
De 12 VDC, con soportes para su instalación en el techo del vehículo, herméticas, con la base y la tapa de aluminio extruido o policarbonato resistente a rayos UV o acero galvanizado y/o combinación de estos materiales, que no permita filtraciones de agua al interior de la barra.
Lentes de policarbonato, traslúcido en incoloro de alta resistencia a rayos ultravioleta en los módulos y traslúcido incoloro en los frentes y/o lados donde se colocarán los alley lights (luces callejeras) y take downs (luces de intervención) de alta resistencia mecánica, térmica y a rayos ultravioleta
Con domos intercambiables de policarbonato.
Capacidad mínima de 88 LEDS, de alta luminosidad, de 3 watt como mínimo, instalado dentro de la barra, distribuidos en módulos uniformemente, que emitan luz roja y con alcance de 360°. No existiendo espacios vacíos entre cada módulo.
Luces de intervención (TAKE DOWN): 02 módulos de tres diodos c/u como mínimo, de color blanco, luces LED de 3 watt como mínimo, cada uno instaladas dentro de la barra de luces.
Luces callejeras (ALLEY LIGHT): 02 módulos de tres diodos c/u como mínimo, de color blanco, luces LED de 3 watt como mínimo, cada uno instaladas dentro de la barra de luces en cada parte lateral.
Dispositivos de protección para sobrecargas y cortocircuito de corriente y voltaje.
Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo
Controles para fácil operación, instalados en la caja de comandos de la sirena o micrófono de la sirena
Con dispositivos y accesorios para su instalación, cables y otros elementos para la fijación y anclaje de la barra de luces. La instalación de la barra de luces se realizará a la altura del piloto y copiloto, con 0° de inclinación y se realizará solo una sola perforación central con dos (02) anclajes a los costados. No se aceptarán perforaciones adicionales en el techo. Los anclajes deben ser de fábrica.
<b>CERTIFICACIÓN</b>
Las barras podrán contar con certificación técnica SAE (opcional)



<b>MARCADO Y ROTULADO</b>
Deberá contar con el número de serie y el Año de fabricación 2024
<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>
Presentar plano eléctrico de instalación.
<b>MANUAL</b>
01 Manual de operación por equipo.
01 Manual de instalación por equipo, en castellano.
<b>INSTALACION:</b>
Por cuenta de la empresa proveedora.

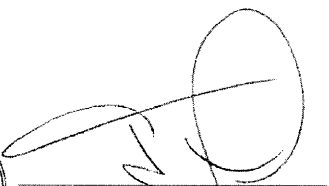
**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



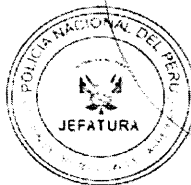
  
Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP C/P N° 115475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

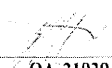
**AREA USUARIA DIVPRCAR**



  
OA-289692  
JOSE F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE ( E ) OFAD DIVPRCAR PNP -

  
SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



  
OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

**ANEXO N° 1-C:**

**RECUBRIMIENTO DE POLIURETANO EN LA TOLVA**



**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

**AREA USUARIA DIVPRCAR**



OA-289682  
JOSE F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PNP -

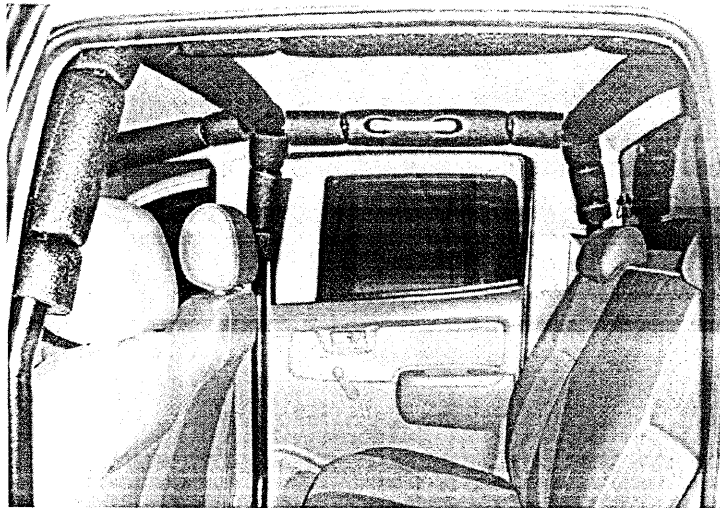
SSA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

**ANEXO N° 1-D:**

**JAULA INTERIOR ANTIVUELCO (IMAGEN REFERENCIAL)**



**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

**AREA USUARIA DIVPRCAR**



OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PNP -


SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

15  
117

### ANEXO N°1-E EMBLEMA PNP

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



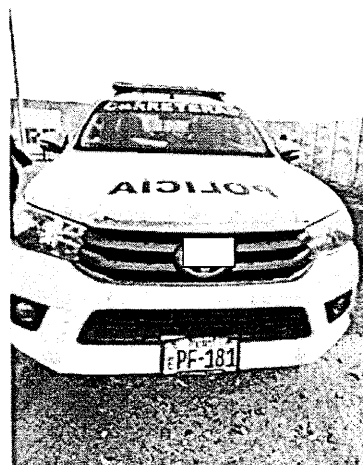
SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR

Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR



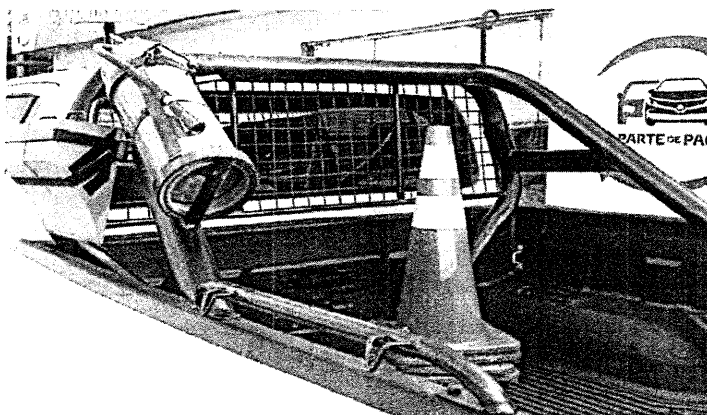
QA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE ( E ) OFAD DIVPRCAR PNP -

ANEXO N°1-F PALABRA POLICÍA CARRETERAS, NRO.  
INTERNO Y CENTRAL 110



16  
446

**ANEXO N°1-G**  
**BARRA ANTIVUELCO DE METAL EN TOLVA DE CAMIONETA 4X4 PARA**  
**EXTINTOR, CONO DE SEGURIDAD Y FAROS NEBLINEROS (IMAGEN**  
**REFERENCIAL)**



La barra metálica se montará sobre las paredes laterales de la tolva a la altura aproximada de la camioneta sin que obstruya la visibilidad de la barra de luces de la circulina.

**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



Ing. Mec. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115475  
SECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR

**AREA USUARIA DIVPRCAR**



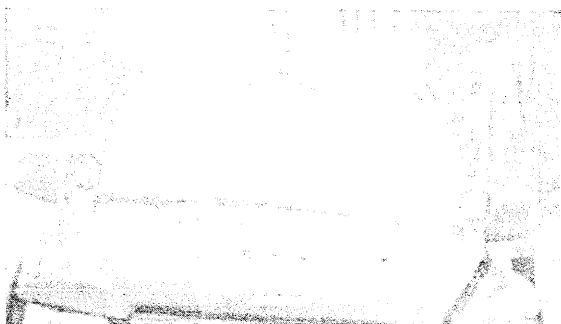
OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PNP -

SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

**ANEXO N°1-H FAROS NEBLINEROS (TECHO)  
(IMAGEN REFERENCIAL)**



Los faros neblineros en la parte superior instalado en la barra antivuelco de la tolva, no deberá obstaculizar la visibilidad de la barra de luces de la circulina.

**AREA TECNICA DIVLOG-PNP/DEPAPA**



Ing. Mac. Freddy Samuel GARCÍA ROMERO  
CAS PNP CIP N° 115173  
SECCION TECNICA DE VEHICULOS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PARQUE AUTOMOTOR



**AREA USUARIA DIVPRCAR**



OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE ( E ) OFAD DIVPRCAR PNP -

SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV



17  
445

ANEXO N° 2 (DISTRIBUCION)

RELACIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE CAMIONETAS 4X4

UNIDAD	CANTIDAD
UNIPRCAR ABANCAY	2
UNIPRCAR AREQUIPA	2
UNIPRCAR AYACUCHO	2
UNIPRCAR BAGUA	2
UNIPRCAR CAJAMARCA	2
UNIPRCAR CHICLAYO	2
UNIPRCAR CHIMBOTE	2
UNIPRCAR CUSCO	3
UNIPRCAR HUARAZ	2
UNIPRCAR ICA	3
UNIPRCAR LA MERCED	2
UNIPRCAR PAMPAS	2
UNIPRCAR PIURA	2
UNIPRCAR PUNO	2
UNIPRCAR TACNA	3
UNIPRCAR TRUJILLO	3
TOTAL	36



AREA USUARIA DIVPRCAR



OA-289692  
JOSÉ F. TELLEZ PALACIOS  
COMANDANTE PNP  
JEFE (E) OFAD DIVPRCAR PNP -

SOA-30813237  
EMILIO SANCHO ORTIZ  
SS. PNP  
ENCARGADO LOGISTICO DIVPRCAR



OA-219294  
JHONNY P. ROLANDO VALDERRAMA  
CORONEL PNP  
JEFE DIVPRCAR PNP - DIRTTSV

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'500,00.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera bienes similares a los siguientes: Todo tipo de automóviles o camionetas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca,</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*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*

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

*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.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

***“LA ENTIDAD otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.***

***EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, 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 SIETE (7) DÍAS CALENDARIOS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”***

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **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 SAT 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 OGAF MININTER, 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 mencionada. Dicha penalidad será deducida de la garantía de fiel cumplimiento, la misma que deberá estar vigente hasta la recepción total de la prestación principal.
2	Incumplimiento de la atención programada (vía email) de servicio de mantenimiento con el concesionario y/o taller autorizado.	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente a la fecha de aplicación, por cada día de atraso en la devolución del vehículo.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá informar dicho incumplimiento; a fin de determinar si corresponde la aplicación de la penalidad en mención.



3	Incumplimiento en el plazo para la reposición del componente o accesorio o pieza dañado como parte de la garantía comercial de la prestación principal	5% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente, por cada día de atraso en la reposición del componente dañado.	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar la fecha del plazo para la reposición del componente dañado y la fecha de reposición, a fin de determinar si corresponde la aplicación de la
			penalidad en mención.
4	Por instalación de piezas o algún componente no original	20% UIT (unidad impositiva tributaria) vigente por cada pieza o algún componente no original instalado	Mediante informe dirigido a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle de la pieza del componente cambiado no original. Asimismo, el contratista deberá reemplazar por el componente original
5	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 a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle del accesorio o repuesto, perdido o robado.
6	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 a la OGAF MININTER, emitido por la DIVPRCAR PNP, se deberá indicar el detalle del daño ocasionado.

*Justificación definida como el sustento adecuado y previo, a la ocurrencia del hecho, el mismo que deberá estar aprobado por la Entidad.*

Estos dos tipos de penalidades (penalidad por mora y otras 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.

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

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**

**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 PARA LA UNIPRCAR Y DESPRCAR DE LA DIVISIÓN DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN BENEFICIO DE LA SEGURIDAD VIAL A NIVEL NACIONAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION CON CUI - 2197248, AF 2024, 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**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> 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**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACION ACCESORIA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
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**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 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**  
**LICITACION PUBLICA N° 02-2024-IN-OGAF-OAB-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

