



BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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

A large, stylized handwritten signature in dark ink, located on the left side of the page.



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

Two handwritten signatures in dark ink, located at the bottom of the page. The signature on the left is more stylized, while the one on the right is more legible.

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



II DIRECCIÓN TERRITORIAL DE
POLICÍA CHICLAYO

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024-DIRTEPOL
CHICLAYO**

PRIMEA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA
SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORESCAMIONETAS Y
CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO
MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES
UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL
LAMBAYEQUE**

Una firma manuscrita en tinta roja, que parece ser una letra 'J' estilizada.

Una firma manuscrita en tinta roja, que parece ser una letra 'P' o 'B' estilizada.

Una firma manuscrita en tinta roja, que parece ser una letra 'A' o 'R' estilizada.

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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 servicios, 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.

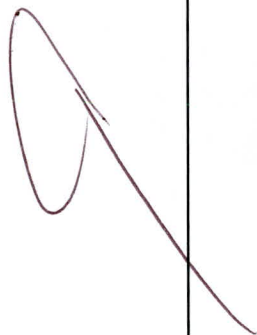
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 : II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO
RUC N° : 20480776250
Domicilio legal : Calle El Triunfo Mz P - Lote 1 Cuarto Sector San Lorenzo JLO
Teléfono: : -
Correo electrónico: : jprocesos@dirtepol-chiclayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORESCAMIONETAS Y CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE.

ITEM N.º 01 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE							
Nº ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION
1	KF-25432	EAD-622	CPNP LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
2	KF-25433	EAD-665	CPNP.LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
3	KF-25594	EPG-239	CPNP PICSÍ	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X4	2020
4	KF-15156	EGN-683	UNEME PNP-CH-SUAT.	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
5	KF-15145	EGN-651	DIVOPUS LAMB-REGPOL LAMB.CH	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
6	PF-18783	EGT-700	CPNP ATUSPARIAS	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2015
7	PF-18787	EGT-665	CPNP LAMBAYEQUE	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2014
ITEM N.º 02 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE							
Nº ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION
1	PL-23900	EP-6574	CPNP LLATAS CASTRO	MOTOCICLETA	HONDA	XRE-300	2017
2	PF-18630	EB-4793	UNEME PNP-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
3	PF-18634	EB-4682	UNEME PNP-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – II DIRECCIÓN TERRITORIAL CHICLAYO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º05-2024-DIRTEPOL CHICLAYO-1

4	PF-18590	EB-4758	CPNP OLMOS	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
5	PF-18671	EB-4768	CPN PICSÍ	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
6	PF-18689	EB-4878	CPNP PENACHI	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
7	PF-18675	EB-4844	CPNP LA FAMILIA	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
8	PF-18559	EB-4821	POLICIA JUDICIAL	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
9	KF-15081	EB-0981	CPNP PORVENIR	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2013
10	KF-15060	EB-0996	CPNP LAMBAYEQUE	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2013
11	KF-15063	EB-0867	CPNP LAMBAYEQUE	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2013
12	KF-14982	EB-0905	CPNP JOSE.L. ORTIZ	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2013
13	PF-18566	EB-4790	POLICIA JUDICIAL-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
14	PL-6889	EP-3140	POLICIA JUDICIAL-CH	MOTOCICLETA	HONDA	CBX-250 TWISTER	2014

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N°725-2024-UE 028-II-DIRTEPL CH/UNIADM-OTD el 18 de mayo 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 a suma alzada de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

[Absolución de observación N.º03: el área usuaria en concordancia al art. 29 del reglamento de la ley de contrataciones del estado autoriza la modificación del requerimiento y teniendo en cuenta que se conoce con exactitud del servicio de los mantenimientos a realizar, el sistema de contratación del presente procedimiento, ha sido determinado a suma alza. Por lo tanto, se acoge su observación, con motivo de integración de bases se procederá realizar las correcciones respectivas]

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el lugar y plazo de prestación del servicio según detalle en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

1.8.1. Lugar

El servicio será ejecutado en el taller del contratista, según como se detalla:
El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque.

1.8.2. Plazo

ITEM I

El plazo de ejecución para el presente servicio será de **CUARENTA (40)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o recibida la orden de servicio y además se realice el acta de entrega de vehículos.

ITEM II

El plazo de ejecución para el presente servicio será de **CUARENTA (40)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o recibida la orden de servicio y además se realice el acta de entrega de vehículos.

[Absolución de consulta N.º05: en relación a su consulta se aclara el plazo de ejecución del servicio iniciará cuando se cumplan las siguientes condiciones: suscriba el contrato y/o notifique la orden de servicio y además se realice el acta de entrega de vehículos].

1.8.3. Horario de atención

Será definido por el contratista en el Plan de Trabajo, asimismo, las jornadas diarias no podrán ser menor de 08 horas.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la cuenta corriente 0231114866 del Banco de la Nación y con el baucher de depósito dirigirse al área de abastecimiento de la UE 028 DIRTEPOL CHICLAYO sito en la calle El Triunfo MZ P Lote 1 Cuarto Sector San Lorenzo Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Importante

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

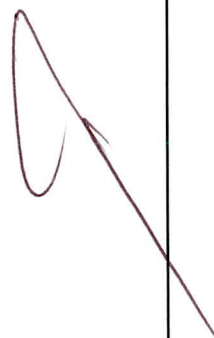
1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) 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**)
- g) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Unidad Ejecutora 028 II DITERPOL CHICLAYO; sito en calle El Triunfo Mz. P lote 1 cuarto sector San Lorenzo José Leonardo Ortiz – Chiclayo – Lambayeque.

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta Corriente : 0231114866

Banco : Banco de la Nación

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) ~~Estructura de costos~~¹⁰, de corresponder [Absolución de observación N.º04: el comité de selección acoge su observación, al no ser relevante la estructura de costos, en el desarrollo del proceso de selección, con motivo de la integración de bases se proceder a su exclusión.]
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Presentar los precios detallados, marcas y procedencia de los repuestos, por cada servicio de mantenimiento correctivo a realizar a cada vehículo PNP, el cual permanecerá inalterable durante la vigencia del contrato
- m) Adjuntar los datos personales del Coordinador del Contratista a cargo del Servicio de Mantenimiento Correctivo, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.

Importante

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en oficina de mesa de partes de la Unidad Ejecutora 028 II DITERPOL CHICLAYO; sito en calle El Triunfo Mz. P lote 1 cuarto sector San Lorenzo José Leonardo Ortiz – Chiclayo – Lambayeque.

2.6. ADELANTOS

No se otorgará adelanto

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

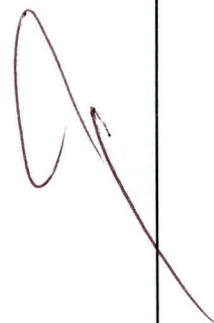
2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago [una (01) armada], previa conformidad de recepción de todas las unidades vehiculares reparadas según el Anexo A para Vehículos mayores Camionetas y el Anexo B para vehículos menores motocicletas.

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Técnico de la culminación de las Actividades Realizadas por parte del contratista, consignando la garantía por cada vehículo
- Acta de verificación y conformidad de cumplimiento
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en oficina de mesa de partes de la Unidad Ejecutora 028 II DITERPOL CHICLAYO, sito en calle El Triunfo Mz P lote 1 cuarto Sector San Lorenzo distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque



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. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTAN EL REQUERIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN LOS MISMOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE LAS PRESENTES BASES PARA QUE LOS POSTORES TENGAN UN MEJOR ANÁLISIS Y PUEDAN ELABORAR UNA ÓPTIMA OFERTA ELECTRÓNICA.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

ITEM N.º 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• UN (01) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas.• UNA (01) pistola neumática.• UN (01) scanner automotriz multimarca.• UNA (01) prensa hidráulica• UNA (01) compresora neumática.• UN (01) tornillo de banco.• UN (01) compresor de resortes.• UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, con sus respectivos niples.• UNA (01) gata tipo pluma o tacle mecánico de 04 toneladas como mínimo <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

	<p><u>Requisitos:</u> El contratista deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de vehículos mayores camioneta y otros, ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un área total de 100 m² como mínimo. • Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento. • Cerco perimétrico de material noble. • UN (01) área para reparaciones en general. • UN (01) área para reparación de motores. • UNA (01) área para trabajos eléctricos. • UN (01) ambiente de herramientas bien organizado. • UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados. <p>Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.).</p> <p>El título de propiedad o contrato de alquiler debe tener un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Paneaux Fotográfico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TITULO PROFESIONAL - INGENIERO MECANICO O TECNICO PROFESIONAL TITULADO EN MECANICA AUTOMOTRIZ O ELECTRONICA O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ del personal clave requerido como JEFE DE TALLER</p> <p>TITULO TECNICO EN MECANICA AUTOMOTRIZ Y/O RAMAS AFINES del personal clave requerido como MECANICO AUTOMOTRIZ</p> <p>TITULO TECNICO EN ELECTRICIDAD O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ del personal clave requerido como ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</p> <p><u>Acreditación:</u> El título universitario, título o certificado técnico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
A.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en MECÁNICA AUTOMOTRIZ O ELECTRONICA O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ O REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como JEFE DE TALLER.</p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en MECÁNICA AUTOMOTRIZ O REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como MECANICO AUTOMOTRIZ.</p>

	<p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en ELECTRICIDAD O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ O ESPECIALISTA EN VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 115,000.00 (Ciento quince mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 28,000.00 (veintiocho mil y 00/100 Soles).</p> <p>Se consideran como servicios similares lo siguiente: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MOTOCICLETAS, TRIMOTOS, CUATRIMOTOS, Y/O AFINES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las VEINTE (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>En 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>

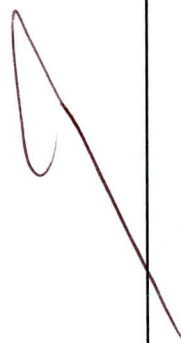
ITEM N.º 02: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UNA (01) compresora neumática. • UN (01) extractor de discos de embrague. • UN (01) compresor de resorte de válvula. • UN (01) compresímetro de motor. • UN (01) torquímetro. • UN (01) calibrador. • UN (01) multítester. • UN (01) cargador de batería de motos. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> El contratista deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de vehículos menores motocicletas, trimotor y otros ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un área total de 100 m² como mínimo. • Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento. • Cerco perimétrico de material noble. • UN (01) área para reparaciones en general. • UN (01) área para reparación de motores. • UNA (01) área para trabajos eléctricos. • UN (01) ambiente de herramientas bien organizado. • UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados. <p>Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.).</p> <p>El título de propiedad o contrato de alquiler este último con un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Panneaux Fotográfico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) técnicos mecánicos automotriz, especialista en reparación de motocicletas. <p><u>Acreditación:</u> El título universitario, título o certificado técnico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la</p>

	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.
A.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> DOS (02) años de experiencia como mínimo en talleres de motocicletas. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIEN MIL con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (DIEZ MIL con 00/100 Soles).</p> <p>Se consideran como servicios similares lo siguiente: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MOTOCICLETAS, TRIMOTOS, CUATRIMOTOS, Y/O AFINES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las VEINTE (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En 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>

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 los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia 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 del servicio 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ 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.

- 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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad
En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – II DIRECCIÓN TERRITORIAL CHICLAYO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º05-2024-DIRTEPOL CHICLAYO-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*



FORMATO DE REQUERIMIENTO – SERVICIO

TERMINOS DE REFERENCIA

I. OBJETO DEL SERVICIO:

Adquisición de servicios de mantenimiento correctivo para SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS Y CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGION POLICIAL LAMBAYEQUE.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento es producto de una necesidad indispensable para cumplir con realizar operativos policiales y acciones de apoyo al servicio de patrullaje policial, con la finalidad de prevenir y combatir la delincuencia en diversas modalidades, además de intervenciones a personas requisitorias.

III. ANTECEDENTES:



Debido a las altas exigencias a las que se exponen las unidades móviles por el trabajo forzado que realizan en el patrullaje motorizado; por tanto, es necesario atender aquel porcentaje de vehículos que por necesidad del servicio requieren preservar y/o recuperar su operatividad a través de un Servicio de Mantenimiento Correctivo.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica dedicada a la actividad materia del servicio que se encargue de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los vehículos mayores y menores que forman el parque automotor de la Región Policial Lambayeque.

Mantener y/o lograr la operatividad y puesta en servicio de los vehículos a reparar y de esta forma fortalecer el cumplimiento de la función policial y reforzar la seguridad ciudadana en la jurisdicción de la Región Policial Lambayeque.

V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

5.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1.1 El servicio de mantenimiento correctivo es requerido para **SIETE (07)** vehículos mayores camionetas y **CATORCE (14)** vehículos

Three handwritten signatures in red ink are located at the bottom of the page, below the text of section 5.1.1.

menores motocicletas ASIGNADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGION POLICIAL LAMBAYEQUE.; se realizará por ITEM.

- ITEM 01: VEHICULOS MAYORES CAMIONETAS-REGION POLICIAL LAMBAYEQUE.
- ITEM 02: VEHICULOS MENORES MOTOCICLETAS-REGION POLICIAL LAMBAYEQUE

5.1.2 Para el ITEM 01 y ITEM 02 los servicios de mantenimiento correctivo solicitados son a todo costo, e incluyen mano de obra, insumos, partes, repuestos y accesorios nuevos y de primer uso, para cada unidad vehicular que conforma la flota vehicular de las diferentes Unidades y Sub Unidades pertenecientes a la REGION POLICIAL LAMBAYEQUE.

5.1.3 El contratista deberá presentar los precios detallados, marcas y procedencia de los repuestos, por cada servicio de mantenimiento correctivo a realizar a cada vehículo PNP, el cual permanecerá inalterable durante la vigencia del contrato. - (Documento para firma de contrato).



5.1.4 El contratista entregará al Servicio de Maestranza de la Unidad Ejecutora 028 Chiclayo, los repuestos que sean reemplazados durante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo.

5.1.5 El contratista, comunicara a la entidad la designación del coordinador titular y suplente (siendo el representante legal y/o a quien designe el contratista), para la coordinación, ejecución y atención del servicio materia de la contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, el mismo que será el encargado de la elaboración y de suscribir el Acta de entrega, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Entrega y Recepción del Vehículo y el Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retiradas. Cabe precisar que el personal designado como coordinador por parte del contratista, debe informar los números telefónicos fijos, celulares y correo electrónico para establecer canales de comunicación fluidos. La información del coordinador del contratista (titular y suplente) deberá ser alcanzada junto con la documentación necesaria para formalizar el contrato - (Documento para firma de contrato).

5.1.6 El jefe de la UNIADM de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo, a la firma del contrato, informará al contratista la relación

de los Supervisores PNP para solicitar la supervisión de los servicios previa autorización del mismo. El contratista sólo deberá atender las supervisiones del personal, las cuales podrán realizarse de manera inopinada en el horario de atención del contratista. Las supervisiones solicitadas por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos.



5.1.7 Posterior a la culminación del servicio de mantenimiento correctivo, los supervisores PNP, deberán efectuar las pruebas y verificaciones de campo a efectos de otorgar la conformidad respectiva. Para dicha prueba de campo, el servicio de maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo entregará al contratista el aceite (dichos bienes serán nuevos), el contratista será responsable del cambio de aceites, y suministrar el combustible (gasohol 90) para la prueba de campo.

5.1.8 El contratista será responsable de cualquier desperfecto, avería y/o falla que surgiera en las unidades vehiculares como consecuencia del servicio que se está realizando o al término de éste. La Entidad reclamará y validará la garantía vigente por el servicio efectuado.

5.1.9 El contratista deberá contar con la infraestructura mínima solicitada y el equipamiento adecuado, así como las autorizaciones correspondientes para brindar este servicio.

5.1.10 El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

5.1.11 No aplica ningún reajuste de precios durante el periodo contractual.

5.2 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO A REALIZAR PARA EL ITEM 01 Y ITEM 02

5.2.1 Las Unidades Usuarias Comisarias, Unid. Operativas o Unidad Técnica- Servicio de Maestranza según el lugar donde se encuentren los vehículos considerados para el mantenimiento correctivo a mérito del contrato y/u orden de servicio pertenecientes a la REGION POLICIAL LAMBAYEQUE, emitirán un Acta de entrega de las unidades móviles PNP al contratista, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año

[Handwritten signatures in red ink]

de fabricación, número de chasis. **El contratista deberá recoger las unidades móviles al día siguiente de la firma del contrato** o recepcionada la Orden de Servicio en sus respectivas Comisarias previa coordinación con la unidad usuaria de cada unidad Policial antes descritas, Pertenecientes a la REGPOL LAMBAYEQUE Chiclayo.



5.2.2 Durante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo, los supervisores PNP, verificarán el inventario físico constatando que las partes, repuestos y accesorios, utilizados sean nuevos y de primer uso, y culminado el servicio se realizará una prueba de campo del vehículo para comprobar el óptimo funcionamiento de la unidad vehicular, de acuerdo al informe técnico de actividades realizadas emitido por el contratista consignando la garantía.

Para la prueba de campo, el servicio de maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo entregará al contratista el aceite (dichos bienes serán nuevos), el contratista será responsable del cambio de aceites, y suministrar el combustible (gasohol 90) para la prueba de campo.

5.2.3 Si existiera alguna pérdida y/o robo de accesorios y/o repuestos de las unidades vehiculares, estando en custodia del taller del contratista, durante el tiempo de la prestación del servicio, los Supervisores PNP, no otorgarán la conformidad del servicio, hasta su reposición, debiendo realizar un informe dirigido a la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo detallando el evento acontecido.

5.2.4 Si existiera daños ocasionados a algún vehículo (lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.) estando en custodia del taller del contratista, durante el tiempo de la prestación del servicio, estos deberán ser reparados o cambiados por el contratista en un plazo máximo de 05 días. De no estar conforme, el Área Usuaria previo informe del (Servicio de Maestranza de la UE-028 II DIRTEPOL CHICLAYO) no otorgará la conformidad del servicio, hasta su reparación o cambio, debiendo realizar un informe dirigido a la Unidad de administración de la unidad ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo detallando el evento acontecido.

5.3 PLAN DE TRABAJO

- 5.3.1** Para la firma del contrato, el contratista deberá presentar su PLAN DE TRABAJO para la realización de los mantenimientos correctivos.
- 5.3.2** El Plan de Trabajo deberá contener: i) Cronograma de atención, ii) Procedimiento de atención de los requerimientos, iii). Descripción del servicio de mantenimiento correctivo para los vehículos menores motocicletas, iv) Medidas de atención en situaciones de emergencia y eventualidades programadas y no programadas.
- 5.3.3** Asimismo, el PLAN DE TRABAJO deberá contener la información sobre- el personal que intervendrá en la ejecución del servicio, el cual debe estar conformado como mínimo por:

Un (1) jefe de Taller:

Perfil: Ingeniero Mecánico; o Técnico profesional titulado en mecánica automotriz o electrónica o electrónica automotriz.

Actividades: Será responsable de los trabajos y la coordinación del servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos de la flota vehicular de la UNEME PNP Chiclayo.

Dos (2) Mecánicos Automotriz:

Perfil: Títulos Técnicos en mecánica automotriz y/o ramas afines.

Actividades:

Ejecutará trabajos de reparación y mantenimiento correctivo en lo referente a la parte de mecánica automotriz de los vehículos de la flota vehicular.

Un (1) Electricista Automotriz:

Perfil: Título técnico en electricidad o electrónica automotriz.

Actividades: Ejecutará trabajos de reparación y mantenimiento correctivo en lo referente a la parte eléctrica de los vehículos de la flota vehicular

Acreditación:

El Título profesional de técnico o Ingeniero, según corresponda, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y el Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro



[Handwritten signatures]

Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de técnico o Ingeniero requerido no se encuentre inscrito en el registro, el contratista, deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar el perfil requerido. En caso del Ingeniero deberá presentar el documento que acredite la colegiatura y habilitación.

Los Estudios técnicos concluidos, se acreditarán con copia simple de certificados, o constancias, o cualquier otro documento que de manera fehaciente lo acredite.



5.4 SEGUROS

- 5.4.1** Asimismo, el contratista deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que intervendrá en el mantenimiento de los vehículos, durante el plazo de la ejecución del servicio. Esta póliza está comprendida por sus dos componentes: SCTR-SALUD y SCTR-PENSION. Estas pólizas deberán presentarse adjuntas al PLAN DE TRABAJO.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 5.5.1** El Contratista está obligado a recepcionar y trasladar los vehículos mayores y menores según el **ITEM** que sea acreedor del lugar donde se encuentren ya sea de su unidad usuaria o del área técnica del servicio de maestranza hacia su taller de mecánica, para la ejecución del servicio durante el plazo de ejecución previsto, asimismo, al culminar el servicio el contratista será responsable del retorno de los vehículos mayores camionetas PNP y menores motocicletas PNP al servicio de maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo.
- 5.5.2** El Contratista deberá contar con todos los recursos susceptibles de cambio, como herramientas, equipos e insumos adecuados para la realización del servicio de mantenimiento requerido.
- 5.5.3** La PNP, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal durante la ejecución del servicio.

5.5.4 Durante el plazo de prestación del servicio, el Contratista elaborará en triplicado la siguiente documentación, relacionado al servicio de mantenimiento Correctivo **ITEM 01 y ITEM 02** realizado a los vehículos mayores camionetas PNP y menores motocicletas PNP, los cuales serán entregados a los supervisores PNP:

- Informe técnico de la culminación de las actividades realizadas al Vehículo, consignando la garantía.
- Acta de Entrega de Repuestos y/o Materiales del Vehículo

5.5.5 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

PARA ITEM 01: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE

El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo de acuerdo al requerimiento formulado por el área de maestranza PNP CHICLAYO, para cada unidad vehicular, es decir incluye mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales y/o repuestos compatibles con la marca, modelo y año de fabricación del vehículo; los repuestos deberán ser nuevos, sin uso y de buena calidad, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de campo 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 servicio a contratar.

El Servicio de Maestranza U.E 028 II DIRTEPOL CHICLAYO podrá solicitar la exclusión de unidades vehiculares, por gasto oneroso de los vehículos, la misma que será comunicada al contratista por medio del Supervisor PNP mediante documento escrito. Asimismo, se podrán incluir vehículos que no se encuentren en la lista inicial de la flota; siempre y cuando tengan la misma marca, modelo y año de los detallados en el **Anexo A**.

PARA ITEM 02: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE

El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo de acuerdo al requerimiento formulado por el área de maestranza PNP CHICLAYO, para cada unidad vehicular, es decir incluye mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales y/o repuestos compatibles con la marca, modelo y año de fabricación del vehículo; los repuestos deberán ser



Handwritten signatures in red ink.

nuevos, sin uso y de buena calidad, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de campo 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 servicio a contratar.

El Servicio de Maestranza U.E 028 II DIRTEPOL CHICLAYO podrá solicitar la exclusión de unidades vehiculares, por gasto oneroso de los vehículos, la misma que será comunicada al contratista por medio del Supervisor PNP mediante documento escrito. Asimismo, se podrán incluir vehículos que no se encuentren en la lista inicial de la flota; siempre y cuando tengan la misma marca, modelo y año de los detallados en el **Anexo B**.

5.6 VEHICULOS MAYORES CAMIONETAS PNP Y VEHÍCULOS MENORES MOTOCICETAS PNP ASIGNADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGION POLICIAL LAMBAYEQUE

ITEM N.° 01 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE							
N° ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION
1	KF-25432	EAD-622	CPNP LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
2	KF-25433	EAD-665	CPNP.LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
3	KF-25594	EPG-239	CPNP PICSÍ	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X4	2020
4	KF-15156	EGN-683	UNEME PNP-CH-SUAT.	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
5	KF-15145	EGN-651	DIVOPUS LAMB-REGPOL LAMB.CH	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
6	PF-18783	EGT-700	CPNP ATUSPARIAS	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2015
7	PF-18787	EGT-665	CPNP LAMBAYEQUE	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2014
ITEM N.° 02 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CATORCE (14) VEHÍCULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DE LA REGPOL LAMBAYEQUE							
N° ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION
1	PL-23900	EP-6574	CPNP LLATAS CASTRO	MOTOCICLETA	HONDA	XRE-300	2017
2	PF-18630	EB-4793	UNEME PNP-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015
3	PF-18634	EB-4682	UNEME PNP-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250-TORNADO	2015



[Handwritten signatures]



5.7 ACTIVIDADES A EJECUTARSE

El Mantenimiento Correctivo de los **VEHICULOS MAYORES CAMIONETAS PNP Y VEHÍCULOS MENORES MOTOCICETAS PNP** se realizarán de acuerdo a lo solicitado para cada unidad vehicular conforme se detalla en los **anexos** que forman parte del presente requerimiento:



1	PL- 23900/ EP-6574	HONDA	XRE-300	2017	CPNP LLATAS CASTRO	Informe Técnico N°064-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
2	PF- 18630/ EB-4793	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	UNEME PNP- CH	Informe Técnico N°080-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
3	PF- 18634/ EB-4682	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	UNEME PNP- CH	Informe Técnico N°081-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
4	PF- 18590/ EB-4758	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	CPNP OLMOS	Informe Técnico N°082-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
5	PF- 18671/ EB-4768	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	CPN PICSI	Informe Técnico N°083-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
6	PF- 18689/ EB-4878	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	CPNP PENACHI	Informe Técnico N°084 -2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
7	PF- 18675/ EB-4844	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	CPNP LA FAMILIA	Informe Técnico N°085 -2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
8	PF- 18559/ EB-4821	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	POLICIA JUDICIAL	Informe Técnico N°086-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
9	KF- 15081/ EB-0981	HONDA	XR-250- TORNADO	2013	CPNP PORVENIR	Informe Técnico N°087 -2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
10	KF- 15060/ EB-0996	HONDA	XR-250- TORNADO	2013	CPNP LAMBAYEQUE	Informe Técnico N°088 -2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
11	KF- 15063/ EB-0867	HONDA	XR-250- TORNADO	2013	CPNP LAMBAYEQUE	Informe Técnico N° 089-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
12	KF- 14982/ EB-0905	HONDA	XR-250- TORNADO	2013	CPNP JOSE.L. ORTIZ	Informe Técnico N° 090-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
13	PF- 18566/ EB-4790	HONDA	XR-250- TORNADO	2015	POLICIA JUDICIAL-CH	Informe Técnico N° 091-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM
14	PL- 16889/ EP-3140	HONDA	CBX-250 TWISTER	2014	POLICIA JUDICIAL-CH	Informe Técnico N° 092-2024-U.E.028 II DIRTEPOL-CH/UNIADM-SM

5.8 SEGUROS



5.8.1 El Contratista es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, deslinando a la PNP de toda responsabilidad. Asimismo, deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y daños a terceros.

5.8.2 El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las

[Handwritten signatures]

actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

5.8.3 Del mismo modo, el Contratista se compromete a hacer cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.


VI. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.9 LUGAR

El servicio será ejecutado en el taller del contratista, según como se detalla: El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque.

5.10 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio, iniciará al día siguiente de suscrito el contrato.

- 
- plazo de ejecución del servicio para el **ITEM 01**: será de **CUARENTA (40)** días calendarios y además se realice el acta de entrega de vehículos.
 - plazo de ejecución del servicio para el **ITEM 02**: será de **CUARENTA (40)** días calendarios y además se realice el acta de entrega de vehículos.
 - [Absolución de consulta N.º05: en relación a su consulta se aclara el plazo de ejecución del servicio iniciará cuando se cumplan las siguientes condiciones: suscriba el contrato y/o notifique la orden de servicio y además se realice el acta de entrega de vehículos].

5.11 HORARIO DE ATENCIÓN

Será definido por el contratista en el Plan de Trabajo, asimismo, las jornadas diarias no podrán ser menor de 08 horas.

6 RESULTADOS ESPERADOS.

El entregable a ser presentado al concluir el servicio por la empresa contratista será el informe técnico de las actividades realizadas el cual consignará la garantía, por cada vehículo reparado.

El plazo mínimo de garantía por cada vehículo reparado serán los siguientes conforme se detalla a continuación:



- Por reparación general de motor vehículos **mayores caminatas**, la garantía será de DOCE (12) meses y por reparación remplazo de otros sistemas (suspensión, dirección, frenos, eléctrico, entre otros) será de OCHO (08) meces.
- Por reparación general de motor vehículos **menores motocicletas**, la garantía será de ocho (08) meces y por reparación de otros sistemas (suspensión, dirección, frenos, eléctrico, entre otros) será de SEIS (06) meses.

Dicho periodo de garantía será contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.

7 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR PARA EL ITEM 01 Y ITEM 02

7.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.



- El proveedor deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, con unas dimensiones no inferior a los 100 m2, debidamente equipado e implementado que le permita efectuar los servicios solicitados.
- El taller del proveedor deberá estar con señaléticas y debidamente delimitados los ambientes de trabajo.
- El taller del proveedor deberá contar con Licencia de Funcionamiento y autorización y/o inspección vigente de Defensa Civil para realizar dichas labores.
- El proveedor deberá contar con las habilitaciones y certificaciones obligatorias para el funcionamiento del taller respectivo para la ejecución del servicio, aspecto que podrá ser verificado por los supervisores PNP.

El proveedor deberá contar con todos los protocolos de bioseguridad de actual vigencia tal como lo estipula el estado peruano.

7.10 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR PARA EL ITEM 01 VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS.

7.10.1 EQUIPAMIENTO.

Estos equipos deberán estar en perfectas condiciones técnicas y prestar las garantías correspondientes, debiendo el postor adjuntar a su oferta copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento

estratégico requerido desde el inicio del contrato hasta la última prestación requerida (no cabe presentar declaración jurada), se detalla el equipamiento que debe tener como mínimo el contratista:

- UN (01) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas.
- UNA (01) pistola neumática.
- UN (01) scanner automotriz multimarca.
- UNA (01) prensa hidráulica
- UNA (01) compresora neumática.
- UN (01) tornillo de banco.
- UN (01) compresor de resortes.
- UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, con sus respectivos niples.
- UNA (01) gata tipo pluma o tecla mecánica de 04 toneladas como mínimo

7.10.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El proveedor deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de **vehículos mayores camioneta y otros**, ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado acreditado con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, este último con un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Panneaux Fotográfico. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.

- Un área total de 100 m² como mínimo.
- Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- UN (01) área para reparaciones en general.
- UN (01) área para reparación de motores.
- UNA (01) área para trabajos eléctricos.
- UN (01) ambiente de herramientas bien organizado.
- UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados.
- Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.).



7.10.3 PERSONAL.

El proveedor garantizará que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado.

El proveedor deberá contar en el taller, como mínimo con el siguiente personal:

- UN (01) ingeniero mecánico o técnico Mecánico especialista en reparación de vehículos mayores, camionetas, ómnibus, camiones, automóviles y otros, con DOS (02) años de experiencia como mínimo en reparación de vehículos mayores.
- DOS (02) técnicos mecánicos especialistas en reparación de vehículos mayores (02) años de experiencia reparando vehículos mayores
- UN (01) técnico electricista especialista en camionetas, camiones, automóviles, ómnibus y otros (02) años de experiencia reparando todo tipo de vehiculó.

7.11 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR PARA EL ITEM 02 VEHÍCULOS MENORES MOTOCICLETAS.

7.11.1 EQUIPAMIENTO.

Estos equipos deberán estar en perfectas condiciones técnicas y prestar las garantías correspondientes, debiendo el postor adjuntar a su oferta copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido desde el inicio del contrato hasta la última prestación requerida (no cabe presentar declaración jurada), se detalla el equipamiento que debe tener como mínimo el contratista:

- UNA (01) compresora neumática.
- UN (01) extractor de discos de embrague.
- UN (01) compresor de resorte de válvula.
- UN (01) compresímetro de motor.
- UN (01) torquímetro.
- UN (01) calibrador.
- UN (01) multitester.
- UN (01) cargador de batería de motos



7.11.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

El proveedor deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de **vehículos menores Motocicletas, trimotor y otros**, ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado acreditado con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler vigente, este último con un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Panneaux Fotográfico. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.

- Un área total de 100 m² como mínimo.
- Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble.
- UN (01) área para reparaciones en general.
- UN (01) área para reparación de motores.
- UNA (01) área para trabajos eléctricos.
- UN (01) ambiente de herramientas bien organizado.
- UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados.
- Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.).

7.11.3 PERSONAL.

El proveedor garantizará que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado.

El proveedor deberá contar en el taller, como mínimo con el siguiente personal:

- UN (01) ingeniero mecánico o técnico Mecánico especialista en reparación de motocicletas, con DOS (02) años de experiencia como mínimo en reparación de motocicletas.
- DOS (02) técnicos mecánicos especialistas en reparación de motocicletas (02 años de experiencia reparando motocicletas).

- UN (01) técnico electricista especialista en motocicletas (02 años de experiencia reparando motocicletas).

8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

8.9 OTRAS OBLIGACIONES PARA LOS ITEM 01 Y ITEM 02

8.9.1 CAMBIO Y/O RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO.



Todo cambio de personal indicado en el numeral 8.2.3, después de la suscripción del contrato o durante su ejecución deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna vía correo electrónico y documento escrito a la entidad, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, a solicitud de la entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de TRES (03) días calendarios de solicitado, debiendo el contratista proponer el personal de reemplazo, el cual debe contar también con el correspondiente currículum vitae documentado y con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en la oferta.

9 SUBCONTRATACIÓN

No está prevista la subcontratación.

10 CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera

durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la PNP.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la PNP. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.



11 MEDIOS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La coordinación y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo de los supervisores PNP designados por la entidad.

Los supervisores PNP, supervisarán y/o verificarán la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los términos de referencia y la oferta adjudicada.

Para el mantenimiento los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos compatibles con la marca, modelo y año de fabricación del vehículo; los repuestos deberán ser nuevos, sin uso y de buena calidad, de acuerdo a lo propuesto en la oferta del postor ganador.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad del Servicio de Mantenimiento será otorgada por el Personal Mecánico del servicio de maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo.

13 FORMA DE PAGO.

Pago en UNA (01) ARMADA, previa conformidad de recepción de todas las unidades vehiculares reparadas según el Anexo A para Vehículos mayores Camionetas y el Anexo B para vehículos menores motocicletas y lo establecido en el numeral 5.7 actividades a ejecutarse.

La conformidad del Servicio de Mantenimiento será otorgada por el personal del Servicio de Maestranza de la Unidad Ejecutora 028 II DIRTEPOL Chiclayo.

Las Actas de Conformidad del Servicio del mantenimiento correctivo deberán contar con los siguientes anexos (originales):

- Informe Técnico de la culminación de las Actividades Realizadas por parte del contratista, consignando la garantía por cada vehículo.
- Acta de verificación y conformidad de cumplimiento.



14 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

14.9 Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales que corresponda gestionar. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió el retraso.

14.10 Otras Penalidades (Según Artículo 163°)

PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Por instalación de repuestos no propuestos en su oferta, que no cumplan con los Términos de referencia.	50% de una UIT y reemplazo del repuesto correspondiente, por cada evento suscitado.	Acta de los supervisores PNP.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del Servicio.	50% de una UIT y la reposición de los bienes faltantes, por cada evento suscitado.	Acta de los supervisores PNP.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	50% de una UIT y el reemplazo de lo dañado.	Acta de los supervisores PNP.
Por reemplazar al personal clave sin comunicar a la UE N°028-II DIRTERPOL-CHICLAYO.	50% de una UIT, por día que no cuenta con autorización.	Acta de los supervisores PNP.
Por ausencia del personal del contratista establecido en el Plan de Trabajo	50% de una UIT, por cada evento suscitado.	Acta de los supervisores PNP.
Por no devolver los repuestos de cada vehículo reparado.	50% de una UIT, por cada evento suscitado.	Acta de entrega y recepción de los repuestos retirados.

Por no cumplir con las medidas de bioseguridad y de sanidad establecida por el Estado Peruano y el Ministerio de Salud (uso de mascarillas, entre otros de igual naturaleza), así como no conservar las condiciones de seguridad y de higiene en el taller donde se desarrolla el servicio.	50% de una UIT, por cada evento suscitado.	Acta de los supervisores PNP.
Por negarse algún personal del Contratista a brindar información técnica y/o suscribir actas inherentes al servicio y/o faltar el respecto o utilizar términos inadecuados hacia el personal Supervisor y/o Técnico designado por la UE N°028-II DIRTERPOL-CHICLAYO.	50% de una UIT.	Acta de los supervisores PNP.
Realizadas las inspecciones inopinadas por los supervisores PNP, constatar que los equipos ofertados no se encuentran en las instalaciones y/o se encuentran en mal estado y/o desuso.	1 UIT.	Acta de los supervisores PNP.

(*) Para el cálculo de la UIT, se considerará el valor del día de la ocurrencia.



Los supervisores PNP remitirá en un plazo máximo de DOS (02) días calendarios el informe respectivo al jefe de la UNIADM U.E 028 II DIRTERPOL CHICLAYO para que realice la gestión correspondiente y se pueda aplicar la penalidad respectiva **siempre y cuando hubiese algún retraso en los plazos ya establecidos.**

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor de DOCE (12) meses, contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

16 SISTEMA DE CONTRATACIÓN: A suma alzada

[Absolución de observación N.º03: el área usuaria en concordancia al art. 29 del reglamento de la ley de contrataciones del estado autoriza la modificación del requerimiento y teniendo en cuenta que se conoce con exactitud del servicio de los mantenimientos a realizar, el sistema de contratación del presente procedimiento, ha sido determinado a suma alza. Por lo tanto, se acoge su observación, con motivo de integración de bases se procederá realizar las correcciones respectivas]

17 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA EL ITEM 01 VEHÍCULOS MAYORES CAMIONETAS

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas. • UNA (01) pistola neumática.



	<ul style="list-style-type: none">• UN (01) scanner automotriz multimarca.• UNA (01) prensa hidráulica• UNA (01) compresora neumática.• UN (01) tornillo de banco.• UN (01) compresor de resortes.• UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, con sus respectivos niples.• UNA (01) gata tipo pluma o tecla mecánica de 04 toneladas como mínimo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de vehículos mayores camioneta y otros, ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un área total de 100 m² como mínimo.• Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento.• Cerco perimétrico de material noble.• UN (01) área para reparaciones en general.• UN (01) área para reparación de motores.• UNA (01) área para trabajos eléctricos.• UN (01) ambiente de herramientas bien organizado.• UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados. <p>Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.). El título de propiedad o contrato de alquiler este último con un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Panneaux Fotográfico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TITULO PROFESIONAL - INGENIERO MECANICO O TECNICO PROFESIONAL TITULADO EN MECANICA AUTOMOTRIZ O ELECTRONICA O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ del personal clave requerido como JEFE DE TALLER</p> <p>TITULO TECNICO EN MECANICA AUTOMOTRIZ Y/O RAMAS AFINES del personal clave requerido como MECANICO AUTOMOTRIZ</p> <p>TITULO TECNICO EN ELECTRICIDAD O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ del personal clave requerido como ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título universitario, título o certificado técnico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
A.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en MECÁNICA AUTOMOTRIZ O ELECTRONICA O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ O REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como JEFE DE TALLER.</p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en MECÁNICA AUTOMOTRIZ O REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como MECANICO AUTOMOTRIZ.</p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 (DOS) AÑOS en ELECTRICIDAD O ELECTRONICA AUTOMOTRIZ O ESPECIALISTA EN VEHICULOS AUTOMOTORES Y/O MAYORES del personal clave requerido como ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 115,000.00 (Ciento quince mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

Handwritten signatures and initials in red ink.



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 28,000.00 (veintiocho mil y 00/100 Soles).

Se consideran como servicios similares lo siguiente: **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MOTOCICLETAS, TRIMOTOS, CUATRIMOTOS, Y/O AFINES.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.

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

En 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.

18 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA EL ITEM 02 VEHÍCULOS MENORES MOTOCICLETAS

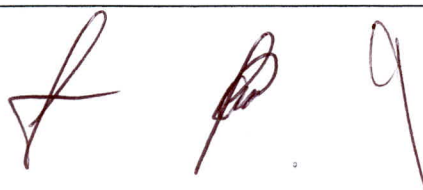


A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UNA (01) compresora neumática. • UN (01) extractor de discos de embrague. • UN (01) compresor de resorte de válvula. • UN (01) compresímetro de motor. • UN (01) torquímetro. • UN (01) calibrador. • UN (01) multitester. • UN (01) cargador de batería de motos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con UN (01) Taller diseñado específicamente para la atención de vehículos menores motocicletas, trimotor y otros ubicado dentro del radio urbano del Departamento de Lambayeque, propio o alquilado. Asimismo, se considerará lo establecido en el numeral 8.1. Requisitos del proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un área total de 100 m² como mínimo. • Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento. • Cerco perimétrico de material noble. • UN (01) área para reparaciones en general. • UN (01) área para reparación de motores. • UNA (01) área para trabajos eléctricos. • UN (01) ambiente de herramientas bien organizado. • UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados. <p>Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 30% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.).</p>



	<p>El título de propiedad o contrato de alquiler este último con un periodo mínimo que demande la ejecución del servicio y el periodo de la garantía, contabilizado a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, igualmente deberá adjuntar Paneaux Fotográfico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- DOS (02) técnicos mecánicos automotriz, especialista en reparación de motocicletas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título universitario, título o certificado técnico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
A.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DOS (02) años de experiencia como mínimo en talleres de motocicletas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIEN MIL con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a</p>

	<p>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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 10,000.00 (DIEZ MIL con 00/100 Soles).</p> <p>Se consideran como servicios similares lo siguiente: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MOTOCICLETAS, TRIMOTOS, CUATRIMOTOS, Y/O AFINES.</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 servicios, 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, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las VEINTE (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>En 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>



Chiclayo, 29 de mayo de 2024



SA-30916512
Jaime Castulo PEREZ VASQUEZ
SB PNP
JEFE (e) SERVICIO DE MAESTRANZA
U.E. 028-II DIRTEPOL-CH-UNIADM.

ANEXO A



SA-31493532
Einer HOYOS CUBAS
S1 PNP
MECANICO REVISOR
UNILOG - U.E. 028 II DIRTEPOL - CH

MANTENIMIENTO CORRECTIVO- CAMIONETAS

N° ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	ANO DE FABRICACION
1	KF-25432	EAD-622	CPNP LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
2	KF-25433	EAD-665	CPNP.LA FAMILIA	CAMIONETA	NISSAN	FRONTIER NP-300 4X2	2019
3	KF-25594	EPG-239	CPNP PICSÍ	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X4	2020
4	KF-15156	EGN-683	UNEME PNP-CH-SUAT.	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
5	KF-15145	EGN-651	DIVOPUS LAMB-REGPOL LAMB.CH	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2013
6	PF-18783	EGT-700	CPNP ATUSPARIAS	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2015
7	PF-18787	EGT-665	CPNP LAMBAYEQUE	CAMIONETA	TOYOTA	HI-LUX 4X2	2014





ANEXO B

MANTENIMIENTO CORRECTIVO- MOTOCICLETAS							
N° ro.	PLACA INTERNA	PLACA RODAJE	UND.	TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION
1	PL-23900	EP-6574	CPNP LLATAS CASTRO	MOTOCICLETA	HONDA	XRE-300	2017
2	PF-18630	EB-4793	UNEME PNP- CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
3	PF-18634	EB-4682	UNEME PNP- CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
4	PF-18590	EB-4758	CPNP OLMOS	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
5	PF-18671	EB-4768	CPN PICSÍ	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
6	PF-18689	EB-4878	CPNP PENACHI	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
7	PF-18675	EB-4844	CPNP LA FAMILIA	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
8	PF-18559	EB-4821	POLICIA JUDICIAL	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
9	KF-15081	EB-0981	CPNP PORVENIR	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2013
10	KF-15060	EB-0996	CPNP LAMBAYEQUE	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2013
11	KF-15063	EB-0867	CPNP LAMBAYEQUE	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2013
12	KF-14982	EB-0905	CPNP JOSE.L. ORTIZ	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2013
13	PF-18566	EB-4790	POLICIA JUDICIAL-CH	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250- TORNADO	2015
14	PL-6889	EP-3140	POLICIA JUDICIAL-CH	MOTOCICLETA	HONDA	CBX-250 TWISTER	2014



FORMATO 01									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		18 DE MAYO DEL 2024							
1.2 ÁREA USUARIA		SERVICIOS DE MAESTRANZA DE LA UE 028 II DIRTEPOL CHICLAYO							
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHICULOS MAYORES CAMIONETAS Y CATORCE (14) VEHICULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUBUNIDADES DE LA REGION POLICIAL LAMBAYEQUE"							
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		AOI00134200046 - EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DE VEHICULO PARA PATRULLAJE POR SECTOR, AOI00134200049 - EJECUCION DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PARA OPERACIONES POLICIALES, AOI00134200153 - EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA 0086, AOI00134200154 - EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		INCLUIDO EN EL PAC ITEM N°13							
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código							
		Documento que declaró la viabilidad							
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO									
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento	INFORME N°022-2024-UE-II-DIRTEPOL-CH/UNIADM-UNIOLOG-SM			Fecha de recepción:		16 DE MARZO 2024	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones			
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones			
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones			
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones			
2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)		SI	X			NO			
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			DE ACUERDO A LA INDAGACION DE MERCADO SE A DETERMINADO AGRUPAR POR ITEM PAQUETE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SIETE (07) VEHICULOS MAYORES CAMIONETAS Y CATORCE (14) VEHICULOS MENORES TIPO MOTOCICLETAS, ASIGNADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUBUNIDADES DE LA REGION POLICIAL LAMBAYEQUE				
2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS		SI	X			NO			
2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN		SI				NO		X	
		Documento de aprobación de la estandarización						Fecha de aprobación	
2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO		SI				NO		X	
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación						Fecha de inicio de vigencia	
2.7 REQUERIMIENTO		Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.							
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO									
N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación		
Consignar una síntesis de las observaciones									

FORMATO 01									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
	Consignar una síntesis de las observaciones								
	Consignar una síntesis de las observaciones								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA								
	Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							
3.	INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL								
3.1	SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS								
3.1.1	ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS								
	DEL PROVEEDOR								
	Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
	DE LA ENTIDAD								
	Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles		Dólares		Otro:	Señalar otra moneda	
		MONTO							
	En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.								
4.	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO								
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	26 DE MARZO DEL 2024			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	12 DE ABRIL DEL 2024			
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI		X		NO			
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.								
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI				NO		X	

FORMATO 01 RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.				
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	X
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.				
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	X
De ser afirmativa la respuesta, detallar.				
5.	<div style="text-align: center;">  <div style="margin-left: 50px;">  <hr style="width: 200px; margin: 5px auto;"/> <p>OS-00367110 LELIS RAMIREZ VEGA MAYOR SPNP JEFE DEL AREA DE ABASTECIMIENTO U.E 028 II DTP-CH</p> </div> </div>			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				