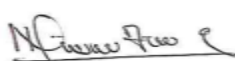


# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombread.
- 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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

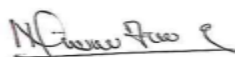
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-III DIRTEPOL T.**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS  
POLICIALES DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIÓN POLICIAL ANCASH,  
INTEGRANTE DE LA UE 005 – III DIRTEPOL TRUJILLO”**



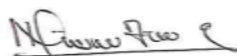
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

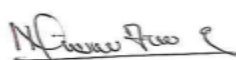
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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

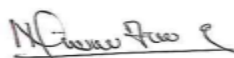
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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.

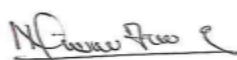
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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**

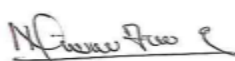
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **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 : III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA - TRUJILLO  
RUC N.º : 20481772550  
Domicilio legal : Jr. Diego de Almagro N° 327- centro cívico Trujillo – La Libertad  
Teléfono: : 044-292361  
Correo electrónico: : procesos.ue005@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS POLICIALES DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGIÓN POLICIAL ANCASH, INTEGRANTE DE LA UE 005 – III DIRTEPOL TRUJILLO”.

ITEM	DESCRIPCIÓN
I	Servicio de mantenimiento correctivo para los vehículos policiales del parque automotor de la Región Policial Ancash, integrante de la UE 005 – III DIRTEPOL TRUJILLO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°38-2024-REGPOL-LAL-UE 005-UNIADM/AREABAST-SEC del 24MAY2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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 plazo de **TREINTA (30) DÍAS**

**CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 la suma de S/.10:00 (Diez y 00/100 soles), a través de un depósito en la cuenta corriente N° 00-741-146401 del Banco de la Nación y solicitarlas en el Área de Abastecimiento de la UE 005 III DIRTEPOL TRUJILLO, sitio en el Jr. Diego de Almagro N° 327-centro cívico Trujillo – La Libertad.

#### 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° 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 para el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</sup> 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.

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

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) 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**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

#### 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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 : 00741146401

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> : 00741146401

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>13</sup>.
- 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 mesa de partes de la Unidad de Administración de la UE 005-III DIRTEPOL TRUJILLO, ubicada en Jr. Diego de Almagro N° 327- tercer piso - centro cívico Trujillo – La Libertad.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Servicio de Maestranza Huaraz de la REGIÓN POLICIAL ANCASH).
- Comprobante de pago.
- Acta de recepción y conformidad de los trabajos realizados, debidamente rubricada por el personal designado por cada unidad (vehículo).
- Acta de internamiento de repuestos usados (retirados) por cada unidad policial, los mismos que serán entregados al personal del servicio de maestranza.
- Orden de servicio original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Administración de la UE 005-III DIRTEPOL TRUJILLO, ubicada en Jr. Diego de Almagro N° 327- tercer piso - centro cívico Trujillo – La Libertad.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA REGPOL ANCASH (DIVPOL HUARAZ)

##### I. FINALIDAD PUBLICA:

El servicio de mantenimiento de los vehículos se requiere para la operatividad del parque automotor de la REGPOL ANCASH con la finalidad de responder a las exigencias del servicio policial y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos previstos, que garanticen el control interno y bienestar de la sociedad.

##### II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Servicio de mantenimiento correctivo de los vehículos Policiales de la REGPOL ANCASH (DIVPOL PNP HUARAZ)

##### III. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

- El contratista efectuará los cambios respectivos de repuestos como parte del Mantenimiento y /o reparación de los diferentes sistemas de funcionamiento de los vehículos, considerando los Informes Técnicos ratificados y validados por los encargados del área de Maestranza de la REGPOL ANCASH (DIVPOL PNP HUARAZ), de ser necesario se deberá realizar el Servicio de grúa para el traslado de los vehículos inoperativos hacia el taller para su reparación.

La información básica se especifica en los informes señalados en literal b.

- Las piezas a reemplazar y mano de obra serán realizadas considerando los siguientes informes:

#### A. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIVPOL HUARAZ.

N°	MARCA	NUMERO INTERNO	PLACA DE RODAJE	MODELO	AÑO	UNIDAD DE PROCEDENCIA	INFORME TÉCNICO N°	DETALLE
1	NISSAN	PL-15695	EPC-093	NAVARA	2014	CIA PNP CHIQUIAN	184-2024	CPNP
2	NISSAN	PL-15673	EPC-060	NAVARA	2014	CIA PNP MONTERREY	197-2024	
3	NISSAN	PL-15586	EPB-953	TIIDA	2014	DIVREINT ANCASH	134-2024	UNIDADES ESPECIALIZADAS
4	NISSAN	PL-15652	EPB-898	NAVARA	2014	DIVINCRI/DEPINCRI-HZ	183-2024	
5	NISSAN	PL-15674	EPC-129	NAVARA	2014	DIVINCRI-ANC/OIFICRI-HZ	177-2024	
6	NISSAN	PL-15701	EPC-014	NAVARA	2014	USEGEST PNP HUARAZ	201-2024	
7	TOYOTA	CL-22398	EPF-221	HI LUX	2017	DESPRCAR PNP TARICA	168-2024	

**B. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:****VEHÍCULO 1:**

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 184-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPC-093/PL-15695, Marca NISSAN, Modelo NAVARA, Año 2014, N° de Motor YD25551919T, Serie Nro. MNTCCUD40E6601630, combustible Diesel, asignado a la CIA PNP CHIUQUIAN; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

**SERVICIO A REALIZAR**

- Servicio de reparación general de motor
- Servicio de rectificación del monoblock
- Servicio de rectificación de culata
- Mantenimiento y/o reparación de la bomba de inyección
- Mantenimiento del tanque de combustible
- Cambio de la faja de accesorio
- Cambio de los filtros de combustible primario y secundario
- Cambio de los inyectores
- Cambio de la batería
- Cambio del turbo compresor
- Cambio de las bujías incandescentes
- Cambio del refrigerante
- Cambio del aceite de dirección hidráulica (hidrolina)
- Cambio del kit de embrague (plato, disco y collarín)

**CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Juego de pistones
- 1 Juego de kit de anillos
- 1 Juego de bocinas de biela
- 1 Juego de metales de bancada
- 1 Juego de metales de biela
- 1 Juego de separadores
- 1 Kit completo de cadena de distribución
- 1 Kit de empaquetaduras
- 1 Juego de bujos
- 1 Juego de válvulas de admisión y de escape
- 1 Juego de guía de válvulas
- 1 Bomba de aceite
- 1 Bomba de agua
- 1 Juego de camisas
- 1 Faja de accesorios
- 1 Filtro de aceite
- 1 Filtro de combustible primario
- 1 Filtro de combustible secundario
- 1 Filtro de aire
- 1 Batería de 15 placas 12 V caja grande



- 4 Inyectores
- 1 Turbo compresor con su actuador
- 4 bujias incandescentes
- 2 Galones de refrigerante
- 1 Litro de aceite de dirección hidráulica (hidrolina)
- 7 litros de aceite de motor 15W40
- 1 Kit completo de embrague (plato, disco y collarin)

#### VEHICULO 2:

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 197-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPC-060/PL-15673, Marca NISSAN, Modelo NAVARA, Año 2014, N° de Motor YD25554611T, Serie Nro. MNTCCUD40E6601607, combustible Diesel, asignado a la CIA PNP MONTERREY; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

#### **SERVICIO A REALIZAR**

- Servicio de reparación general de motor
- Servicio de rectificación del monoblock, culata y cigüeñal
- Servicio de desmontaje y montaje del kit de embrague
- Verificación y actualización con escáner automotriz del sistema electrónico
- Desmontaje y montaje del servo y cremallera de dirección

#### **CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Juego de camisas.
- 1 Juego de pistones
- 1 Juego de anillos
- 1 Juego de metal de biela y bancada
- 1 Juego de separadores.
- 1 Juego de válvulas y guías
- 1 Juego de kit de empaquetadura de motor
- 1 Juego de kit de embrague
- 1 Batería 15 placas 12v caja grande.
- 1 Turbo con su actuador
- 1 Juego de inyectores
- 1 Bomba de aceite
- 1 Juego de kit de distribución
- 1 Juego de pre calentadores.
- 2 Galones de aceite de motor 15W40
- 2 Galones de refrigerante
- 1 Radiador
- 1 Bomba de agua
- 1 Termostato
- 1 Filtro de aceite de motor
- 1 Filtro de petróleo primario
- 1 Filtro de petróleo secundario
- 1 Filtro de aire
- 1 Cremallera de dirección con su respectivo rack y terminales



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 1 Servo de dirección
- 2 Litros de hidrolina de dirección

**VEHÍCULO 3:**

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 134-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, del automóvil PNP EPB-953/PL-15586, Marca NISSAN, Modelo TIIDA, Año 2014, N° de Motor HR16764045H, Serie Nro. 3N1CC1AD6EK211668, combustible Gasolina, asignado a la **DIVREINT ANCASH**; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

**SERVICIO A REALIZAR**

- Afinamiento de motor y cambio del retén de la tapa de balancines
- Cambio de bujías
- Cambio de radiador, termostato, bomba de agua y refrigerante
- Desmontaje y montaje de los repuestos del sistema de suspensión
- Desmontaje y montaje de los palieres y tricetas
- Desmontaje y montaje de los faros delanteros

**CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Retén de tapa de balancines.
- 1 Juego de bujías
- 1 Galón de líquido refrigerante
- 1 Radiador
- 1 Termostato
- 1 Bomba de agua
- 2 Torretas de suspensión derecha e izquierda
- 2 Amortiguadores delanteros con su respectivo resorte
- 2 Amortiguadores posteriores
- 2 Resortes posteriores
- 1 Juego de bocinas de trapecio delantero derecha e izquierda
- 2 Palieres derecha e izquierda con sus respectivos guardapolvos seguros y grasa.
- 2 Tricetas derecha e izquierda con sus respectivos guardapolvos, seguros y grasa.
- 2 Faros delanteros con sus respectivos focos.

**VEHICULO 4:**

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 183-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPB-898/PL-15652, Marca NISSAN, Modelo NAVARA, Año 2014, N° de Motor YD25554930T, Serie Nro. MNTCCUD40E6601579, combustible Diesel, asignado a la **DIVINCRI/DEPINCRI-HZ**; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

**SERVICIO A REALIZAR**

- Cambio de dirección hidráulica
- Cambio de terminales y rack de dirección hidráulica



- Cambio de kit de embrague (plato, disco y collarín)
- Cambio de los filtros de combustible primario y secundario
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de zapatas de freno
- Cambio de pastillas de freno
- Cambio del radiador
- Cambio de la faja de accesorios
- Cambio del turbo compresor
- Cambio del juego de inyectores
- Mantenimiento del tanque de combustible
- Mantenimiento y/o reparación de la bomba de inyección

#### **CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Cremallera de dirección hidráulica
- 1 Servo de dirección hidráulica
- 1 juego de terminales de dirección hidráulica
- 1 Juego de rack de dirección hidráulica
- 1 Kit de embrague (plato, disco y collarín)
- 1 Filtro de combustible primario
- 1 Filtro de combustible secundario
- 1 Filtro de aire
- 1 Juego de zapatas de freno
- 1 Juego de pastillas de freno
- 1 Radiador
- 1 Tapa de radiador
- 1 Tapa de depósito de radiador
- 2 Galones de refrigerante
- 1 Faja de accesorios
- 1 Turbo compresor
- 4 Inyectores
- 2 Litros de hidrolina (aceite para dirección hidráulica)

#### **VEHÍCULO 5:**

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 177-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPC-129/PL-15674, Marca NISSAN, Modelo NAVARA, Año 2014, N° de Motor YD25554610T, Serie Nro. MNTCCUD40E6601608, combustible Diesel, asignado a la DIVINCRI-ANC/OFICRI-HZ; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

#### **SERVICIO A REALIZAR**

- Servicio de reparación general de motor
- Servicio de rectificación del monoblock
- Servicio de rectificación de culata
- Mantenimiento y/o reparación de la bomba de inyección



- Mantenimiento del tanque de combustible
- Cambio de la faja de accesorio
- Cambio de los filtros de combustible primario y secundario
- Cambio de los inyectores
- Cambio de la batería
- Cambio del turbo compresor
- Cambio de las bujías incandescentes
- Cambio de las zapatas de freno
- Cambio de las pastillas de freno
- Cambio del refrigerante
- Cambio del aceite de dirección hidráulica (hidrolina)
- Cambio del kit de embrague (plato, disco y collarín)

#### **CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Juego de pistones
- 1 Kit de anillos
- 1 Juego de bocinas de biela
- 1 Juego de metales de bancada
- 1 Juego de metales de biela
- 1 Juego de separadores
- 1 Kit completo de cadena de distribución primario y secundario.
- 1 Kit de empaquetaduras
- 1 Juego de buzos
- 1 Juego de válvulas de admisión y escape
- 1 Juego de guía de válvulas
- 1 Bomba de aceite
- 1 Bomba de agua
- 1 Juego de camisas
- 7 Litros de aceite de motor
- 1 Filtro de aceite
- 1 Filtro de combustible primario
- 1 Filtro de combustible secundario
- 1 Filtro de aire
- 1 Batería de 15 placas 12 V caja grande
- 4 Inyectores
- 1 Turbo compresor con su actuador
- 4 Bujías incandescentes
- 1 Juego de zapatas de freno
- 1 Juego de pastillas de freno
- 2 Galones de refrigerante
- 1 Litro de aceite de dirección hidráulica (hidrolina)
- 1 Kit completo de embrague (plato, disco y collarín)
- 1 Faja de accesorios



**VEHÍCULO 6:**

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 201-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPC-014/PL-15701, Marca NISSAN, Modelo NAVARA, Año 2014, N° de Motor YD25553403T, Serie Nro. MNTCCUD40E6601559, combustible Diesel, asignado a la USEGEST PNP HUARAZ; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

**SERVICIO A REALIZAR**

- Servicio de reparación general de motor.
- Servicio de reparación del monoblock y culata
- Verificación y actualización con escáner automotriz del sistema electrónico
- Mantenimiento del sistema electrónico
- Desmontaje y montaje del servo y cremallera de dirección
- Desmontaje y montaje de las bocinas de trapecio y rótulas
- Desmontaje y montaje de bocinas de muelle
- Desmontaje y montaje de tricetas y palier
- Desmontaje y montaje de pastillas y zapatas de freno

**CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Juego de camisetas
- 1 Juego de pistones
- 1 Juego de anillos
- 1 Juego de metal de biela y bancada
- 1 Cigüeñal
- 1 Damper
- 1 Juego de separadores
- 1 Juego de válvulas y guías
- 1 Juego de kit de empaquetadura de motor
- 1 Juego de retén de inyectores
- 1 Batería de 15 placas 12V caja grande
- 1 Turbo con su actuador
- 1 Bomba de aceite
- 1 Juego de pre calentadores
- 2 Galones de aceite de motor 15W40
- 2 Galones de refrigerante
- 1 Radiador
- 1 Bomba de agua
- 1 Termostato
- 1 Filtro de aceite de motor
- 1 Filtro de combustible primario
- 1 Filtro de combustible secundario
- 1 Filtro de aire
- 1 Cremallera de dirección con su respectivo rack y terminales
- 1 Servo de dirección
- 2 Litros de hidrolina de dirección
- 1 Juego de bocinas de trapecio derecha e izquierda superior e inferior



- 1 Juego de rótulas derecha e izquierda superior e inferior
- 1 Juego de bocinas de muelle derecha e izquierda
- 2 Palieres derecha e izquierda con sus respectivos guardapolvos, seguros y grasa.
- 2 Tricetas derecha e izquierda con sus respectivos guardapolvos, seguros y grasa.
- 1 Juego de pastillas de freno
- 1 Juego de zapatas de freno.

#### VEHÍCULO 7:

El presente requerimiento se realiza conforme al Informe técnico Nro. 168-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ, de la Camioneta PNP EPF-221/CL-22398, Marca TOYOTA, Modelo HILUX, Año 2017, N° de Motor 1GD4198961, Serie Nro. 8AJKA8CD1H3164482, combustible Diesel, asignado a la **DESPRCAR PNP TARICÁ**; dicho vehículo policial para mejorar su operatividad requiere mantenimiento correctivo de lo siguiente:

#### **SERVICIO A REALIZAR**

- Cambio del servo de dirección e hidrolina
- Cambio de cremallera de dirección
- Cambio de terminales de dirección
- Cambio del rack de dirección
- Cambio del kit de embrague
- Cambio de amortiguadores delanteros con su respectivo resorte
- Cambio de amortiguadores posteriores
- Cambio de bocinas de la barra estabilizadora
- Cambio de bieletas
- Cambio de bocinas y rotulas de trapecio derecha e izquierda, superior e inferior
- Cambio de hojas madre y bocinas de muelle

#### **CAMBIO E INSTALACIÓN DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS**

- 1 Servo de dirección
- 1 Cremallera de dirección
- 1 Juego de terminales de dirección
- 1 Juego de rack de dirección
- 2 Litros de hidrolina de dirección
- 1 Kit de embrague (plato presor, disco y collarín)
- 1 Juego de amortiguadores delanteros con su respectivo resorte
- 1 Juego de amortiguadores posteriores
- 1 Juego de bocinas de la barra estabilizadora
- 1 Juego de bieletas
- 1 Juego de bocinas de trapecio inferior superior derecha e izquierda
- 1 Juego rotulas de trapecio derecha e izquierda, superior e inferior
- 2 Hojas madres de muelle



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1 Juego de bocinas de muelle

1. Los repuestos a utilizarse en la reparación de los motores y otros sistemas del vehículo, deberán ser nuevos y de primer uso las que deben ser ofertadas por los postores.
2. El Contratista deberá tener un taller con la capacidad de realizar la reparación simultánea de CUATRO (04) vehículos y acreditar el taller donde se realizará los trabajos.

**IV. ALCANCES.**

El presente servicio abarca el mantenimiento y/o reparación de los diferentes sistemas de los vehículos, así como el cambio de piezas, repuestos y rectificaciones.

La reparación del motor consiste en realizar los cambios de componentes dañados de motor o que han presentado una falla en sus sistemas, para realizar el correspondiente cambio de repuestos y/o accesorios, o reparar componentes.

**V. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR DE ENTREGA:**

El servicio será ejecutado en el taller ubicado dentro de la provincia de HUARAZ propuesto por el contratista para la prestación del servicio y posteriormente el vehículo una vez reparado será entregado en el local de maestranza de la REGPOL HUARAZ, sito en el sector denominado Paltay a Km 12 de la Carretera Huaraz – Caraz, siendo el costo asumido por el proveedor.

**PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega será como máximo de TREINTA (30) días calendarios, desde el día siguiente de suscrito el contrato.

**VI. DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

La DIVPOL HUARAZ, designará UN (01) técnico en mecánica automotriz del área de MAESTRANZA - DIVPOL HUARAZ, que se encargará de la supervisión del servicio, verificando que los repuestos que se empleen sean de la calidad requerida, que los trabajos se ejecuten según las especificaciones técnicas destinadas por la fábrica según corresponda y asegurándose de que los vehículos queden en óptimas condiciones de operatividad al finalizar el servicio.

El jefe de la Unidad de Administración de la DIVPOL HUARAZ, designará el personal que visitará el taller para verificar al personal técnico electricista automotriz, mecánico automotriz, solicitados para el servicio contratado, levantando el acta correspondiente.

## VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Es necesario que la reparación se realice según especificaciones técnicas destinadas por los fabricantes de los vehículos, para los modelos del parque automotor policial, por lo tanto, el taller que asuma el servicio, deberá contar con los siguientes equipos y personal como mínimo:

### B. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

#### 1. CAPACIDAD LEGAL (HABILITACIÓN)

##### Requisitos:

- Licencia de funcionamiento vigente del taller automotriz
- Certificado de defensa civil vigente

##### Acreditación:

- Copia de licencia de funcionamiento vigente del taller automotriz
- Copia de certificado de defensa civil vigente

#### 2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

##### 2.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (HERRAMIENTAS Y EQUIPO):

##### Requisitos:

El postor debe cumplir con lo siguiente:

- UN (01) elevador hidráulico de 2 postes de 3 toneladas como mínimo.
- UN (01) probador de baterías.
- Un (01) Scanner original Multifuncional.
- Dos (02) Pistolas neumáticas.
- Un (01) Compresora de aire.

##### Acreditación:

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.

##### 2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

##### Requisitos:

- Contar mínimo con UN (01) taller ubicado dentro de la zona urbana del distrito de HUARAZ para la ejecución de los servicios, asimismo dicho local debe contar con un área como mínimo 200 m<sup>2</sup> de área, techado (local propio o alquilado) y cuente con Licencia de Funcionamiento vigente, certificado de defensa civil vigente (lugar donde se realizará el mantenimiento correctivo de la totalidad de las unidades vehiculares policiales inmersas en este servicio, sin excepción alguna).

- El taller debe contar con áreas con piso de loza de concreto, definidas para el estacionamiento exclusivo y disponibilidad inmediata para brindar el servicio de reparación a CUATRO (04) vehículos policiales como mínimo, asimismo el Taller deberá contar con un área mínima techada de 100 m<sup>2</sup>, áreas definidas para reparación de vehículos (Mecánica General, Electricidad, suspensión, Dirección, Frenos, motores, línea de mantenimiento rápido, recepción).
- Servicio de grúa para el traslado de los vehículos inoperativos hacia el taller para su reparación.

**Acreditación:**

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.

**2.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**a. DEL PERSONAL COORDINADOR DEL SERVICIO:**

El proveedor deberá presentar en su oferta mediante declaración jurada al responsable general de servicio de las actividades a realizar, con quien la DIVPOL HUARAZ y el área usuaria efectuaran los enlaces necesarios para el mejor desarrollo del servicio, de quien indicará sus datos (nombre y apellidos, número de DNI y correo electrónico).

- Se deberá adjuntar copia de DNI legible de la persona designada como responsable.

**b. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**Requisitos:**

**UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ**

- Titulado a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.

**UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.**

- Titulado a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.

**UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER)**

- Titulado a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.

**Acreditación:**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El título profesional y/o técnico (de las especialidades solicitadas del personal clave solicitado), 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 : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

## 2.4 CAPACITACIÓN:

### Requisitos:

#### UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

- Capacitación en sistemas eléctricos y/o electrónicos automotrices la misma que debe ser acreditada con un mínimo de 50 horas lectivas.

#### DOS (02) TÉCNICOS EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER Y MECÁNICO)

- Capacitación en manejo de escáner, diagnóstico electrónico, reparación de motores gasolineros y petroleros, sistema de inyección, suspensión, dirección, frenos la misma que debe ser acreditada con un mínimo de 50 horas lectivas.

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

## 2.5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

### Requisitos:

#### UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

- Deberá contar como mínimo con DOS (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos iguales o similares al servicio requerido, como técnico electricista automotriz.

#### UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ

- Deberá contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos iguales o similares al servicio requerido, como técnico en mecánica automotriz.

#### UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER)

- Deberá contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia como supervisor y/o jefe de taller mecánico en mantenimiento o reparación de vehículos (autos, camionetas), reparación de

motores en general (petroleros, gasolineros), sistemas de suspensión, dirección y otros sistemas.

- El mencionado técnico en mecánica automotriz (Jefe de Taller) por parte de la contratista, será el encargado de la supervisión y/o control de los servicios solicitados, así como el responsable de firmar y/o dar el visto bueno de los informes finales entregados por la contratista luego de la culminación de los servicios realizados por cada unidad vehicular, actas de entrega y recepción de las unidades vehiculares al personal de la PNP.

#### Acreditación:

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.



#### 2.6 SEGUROS

- El contratista deberá presentar declaración jurada de compromiso aceptando todo gasto, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en las instalaciones del taller del contratista, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- El contratista es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las presentaciones objeto del contrato, deslindando a la PNP de toda la responsabilidad. Asimismo, deberá contratar los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y daños a terceros.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TDR); 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 actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- Del mismo modo el contratista se compromete a hacer cumplir y respetar 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.

## 2.7 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: todo tipo de reparación de vehículos mayores.



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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió

en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### VIII. ÁREA DE COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR:

El área de maestranza de la DIVPOL HUARAZ el sector denominado Santa Rosa Km 08 de la Carretera Huaraz – Caraz, correo electrónico [rpancash.maestranza@ploicia.gob.pe](mailto:rpancash.maestranza@ploicia.gob.pe)

#### IX. PLAZO DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO:

- El servicio de mantenimiento y/o reparación debe contar como mínimo con una garantía de SEIS (06) meses o 30,000 kilómetros de recorrido, por la reparación de los diferentes sistemas: suspensión, dirección, frenos, refrigeración, eléctrico, distribución; contados a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad del mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega del vehículo.
- El servicio de mantenimiento y/o reparación debe contar como mínimo con una garantía de UN (01) año en lo que respecta al sistema de motor, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad de mantenimiento realizado a la unidad vehicular, documento que se emite

al momento del retiro del vehículo del taller del contratista; en el cual debe contener, entre otros, la fecha y hora de entrega.

- El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento, sin costo alguno para la PNP.

**X. SISTEMA DE ADQUISICIÓN  
A SUMA ALZADA**

**XI. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos que corresponda gestionar.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió el retraso.

**XII. 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 UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**XIII. 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 esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el procedimiento 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.



Cuando sea de indole 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 las prestaciones realizadas o 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.

#### XIV. CLAUSULA 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.

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.

#### XV. ÁREA USUARIA QUE DARÁ LA CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio contratado, es de responsabilidad del Área de Usuaria y del Área de Maestranza de la XII MACREPOL ANCASH, quienes deberán verificar que los servicios prestados por el contratista cumplen a cabalidad y con todas las condiciones de contratación establecidas en los presentes términos de referencia, en lo que les resulta aplicable.

La empresa contratista deberá presentar los siguientes documentos para la conformidad:

- Acta de internamiento de repuestos usados (retirados) por cada unidad vehicular, los mismos que serán entregados al personal del Área de Maestranza.
- Informe final por cada unidad vehicular luego de la culminación del servicio realizado, con toma fotográfica.

**XVI. OFICINA QUE OTORGA EL PAGO (PREVIA LA CONFORMIDAD)**

JEFE DE UNIADM DE LA UE. 005-III-DIRTEPOL-TRUJILLO.  
ÁREA DE TESORERÍA DE LA UE. 005-III-DIRTEPOL-TRUJILLO

HUARAZ, 21 DE MARZO DEL 2024





**INFORME TÉCNICO N.°184-2024-REGPOL-ANCASH/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ**

**ASUNTO** : Requerimiento de mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) para el vehículo policial de N.° interno PL-15695, perteneciente a la COMISARIA PNP CHQUIAN. - **INFORMA./**

**REF.** : OFICIO N°146-2024-REGION POLICIAL-ANCASH/DIVOPUS-HZ/CPNP CHQUIAN-SEC. DEL 14MAR.2024.

A mérito del documento de la referencia tengo el honor de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO N.° PL-15694.**

<b>P. RODAJE</b> : EPC-093.	<b>N.° INTERNO</b> : PL-15695.
<b>CLASE</b> : CMTA. PICK UP	<b>MODELO</b> : NAVARA
<b>MARCA</b> : NISSAN	<b>AÑO</b> : 2014.
<b>N.° MOTOR</b> : YD25551919T	<b>COMBUST</b> : D-2
<b>N.° SERIE</b> : MNTCCUD40E6601630	<b>COLOR</b> : BLANCO

**II.- DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN REPUESTOS
01	JUEGO DE PISTONES.
01	KIT DE ANILLOS.
01	JUEGO DE BOCINAS DE BIELA.
01	JUEGO DE METALES DE BANCADA.
01	JUEGO DE METALES DE BIELA.
01	JUEGO DE SEPARADORES.
01	KIT COMPLETO DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN
01	KIT DE EMPAQUETADURAS.
01	JUEGO DE BUZOS.
01	JUEGO DE VÁLVULAS DE ADMISIÓN Y ESCAPE.
01	JUEGO DE GUÍAS DE VÁLVULAS.
01	BOMBA DE ACEITE.
01	BOMBA DE AGUA.
01	JUEGO DE CAMISETAS.
01	FAJA DE ACCESORIOS.
01	FILTRO DE ACEITE.
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO.
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO.
01	FILTRO DE AIRE.
01	BATERÍA. 15 PLACAS 12 V. CAJA GRANDE
04	INYECTORES.
01	TURBO COMPRESOR CON SU ACTUADOR.
04	BUJIAS INCANDESCENTES.
02	GALONES DE REFRIGERANTE.
01	LITRO DE ACEITE DE DIRECCION HIDRÁULICA (HIDROLINA).
07	LITROS DE ACEITE DE MOTOR 15W40
01	KIT COMPLETO DE EMBRAGE (PLATO, DISCO Y COLLARIN)

**III.- SERVICIOS A REALIZAR EN LA UNIDAD MOVIL:**

SERVICIOS A REALIZAR
. REPARACIÓN GENERAL DEL MOTOR.
. RECTIFICACIÓN DE MONOBLOCK.
. RECTIFICACIÓN DE CULATA.
. MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE LA BOMBA DE INYECCIÓN.
. MANTENIMIENTO DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE.
. CAMBIO DE LA FAJA DE ACCESORIOS.
. CAMBIO DE LOS FILTROS DE COMBUSTIBLE PRIMARIO Y SECUNDARIO.
. CAMBIO DE LOS INYECTORES
. CAMBIO DE LA BATERIA
. CAMBIO DEL TURBO COMPRESOR
. CAMBIO DE LAS BUJIAS INCANDESCENTES.
. CAMBIO DEL REFRIGERANTE.
. CAMBIO DEL ACEITE DE DIRECCION HIDRAULICA (HIDROLINA).
. CAMBIO DEL KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).

**IV.- APRECIACIÓN TÉCNICO MECÁNICO.** – De la revisión mecánica realizada se determina que el vehículo mayor motorizado en mención se encuentra inoperativo recuperable para el servicio policial, se recomienda realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) detallados en los puntos anteriores, asimismo la calidad de repuestos que se le instale y el mantenimiento que reciba en los kilometrajes indicados por el fabricante, determinará la duración o vida útil del vehículo policial.

Es cuanto cumplo en informar a Ud. para los fines que se digne determinar.

Tarica, 15 de marzo del 2024.



SA - 31543744  
Miguel COSSIO MEZARINA  
S1 PNP  
JEFE DE LA SECC. TRANS. Y MAESTRANZA  
DE LA REGPOL-ANCASH



SA - 32072058  
Jhon G. ARANDA MENACHO  
S2 PNP  
TÉCNICO MECÁNICO  
DE LA REGPOL-ANCASH

17



**INFORME TÉCNICO N° 197-2024-REGPOL-ANCASH-UNIADM-UE-ANCASH/STM-HZ.**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo para el vehículo policial de N.º interno **PL-15673**, asignado a la comisaría PNP MONTERREY.-  
**INFORMA./**

**REF. :** OFICIO N°150-2024-REGION POLICIAL ANCASH/DIVOPUS-HZ/CR.PNP MONTERREY.SEC Del 27 de FEBRERO del 2024.

A mérito del documento de la referencia tengo el honor de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO POLICIAL**

P. RODAJE	: EPC-060.	Nº INTERNO:	PL-15673.
CLASE	: CMTA. PICK UP	MODELO	: NAVARA
MARCA	: NISSAN	AÑO	: 2014.
Nº MOTOR	: YD25554611T	COMBUST	: D-2
Nº SERIE	: MNTCCUD40E6601607	COLOR	: BLANCO

**II.- SÍNTESIS DE LA REVISIÓN MECÁNICA.**

**A.-** Para la reparación del vehículo policial en mención, se requiere cambio de los siguientes repuestos y accesorios:

CANT.	UND.	DESCRIPCIÓN
01	JUEGO	CAMISETAS
01	JUEGO	PISTONES
01	JUEGO	ANILLOS
01	JUEGO	METAL DE BIELA Y BANCADA
01	JUEGO	SEPARADORES
01	JUEGO	VALVULAS Y GUÍAS
01	JUEGO	KIT DE EMPAQUETADURA DE MOTOR
01	JUEGO	KIT DE EMBRAGUE
01	UNIDAD	BATERIA 15 PLACAS 12 V. CAJA GRANDE
01	UNIDAD	TURBO CON SU ACTUADOR
01	JUEGO	INYECTORES
01	UNIDAD	BOMBA DE ACEITE
01	JUEGO	KIT DE DISTRIBUCION
01	JUEGO	PRECALENTADORES
02	GALONES	ACEITE DE MOTOR 15W40
02	GALONES	REFRIGERANTE
01	UNIDAD	RADIADOR
01	UNIDAD	BOMBA DE AGUA
01	UNIDAD	TERMOSTATO

01	UNIDAD	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR
01	UNIDAD	FILTRO DE PETROLEO PRIMARIO
01	UNIDAD	FILTRO DE PETROLEO SECUNDARIO
01	UNIDAD	FILTRO DE AIRE
01	UNIDAD	CREMALLERA DE DIRECCION CON SU RESPECTIVO RACK Y TERMINALES
01	UNIDAD	SERVO DE DIRECCION
02	LITROS	DE HIDROLINA DE DIRECCION

B.- Para la reparación del vehículo policial en mención, se requiere realizar los siguientes servicios:

<b>SERVICIOS A REALIZAR</b>
Servicio de reparación general del motor.
Servicio de rectificación del monoblock, culata y cigüeñal
Desmontaje y montaje del kit de embrague
Verificación y actualización con escáner automotriz del sistema electrónico.
Desmontaje y montaje del servo y cremallera de dirección.

Es cuanto cumpla en informar a Ud. para los fines que se digne determinar.

Huaraz, 18 de marzo del 2024.

  
SA - 31543744  
Miguel E. GOSIO MEZARINA  
S1 PNP  
JEFE (E) SECC. TRANS. MAESTRANZA  
XII - MACROPOL - ANCASH

  
SA - 31959997  
Angel E. MALDONADO TOLEDO  
S2 PNP  
TECNICO MECANICO  
XII MACROPOL ANCASH



**INFORME TÉCNICO N° 134-2024-REGPOL-ANCASH-UNIADM-UE-ANCASH/STM-HZ.**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo para el vehículo de placa de rodaje EPB-953 y número interno PL 15586, asignado a la DIVREINT-PNP HUARAZ. - **INFORMA.**

**REF. :** OFICIO N°133-2024-REGION POLICIAL ANCASH/DIVREINT-ANCASH. Del 29ENE2024.

A mérito del documento de la referencia es grato dirigirme a Ud., con la finalidad de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VEHÍCULO.**

<b>P. DE RODAJE:</b>	EPB-953	<b>N° INTERNO:</b>	PL 15586
<b>CATEGORIA :</b>	M1	<b>MARCA :</b>	NISSAN
<b>CLASE :</b>	AUTOMOVIL	<b>MODELO :</b>	TIIDA
<b>CARROCERIA :</b>	SEDAN	<b>AÑO :</b>	2014.
<b>N.º MOTOR :</b>	HR16764045H.	<b>COMBUST :</b>	GASOLINA
<b>N.º SERIE :</b>	3N1CC1AD6EK211668	<b>COLOR :</b>	BLANCO

**II.- SÍNTESIS DE LA REVISIÓN MECÁNICA.**

**A.-** Para la reparación del vehículo policial en mención, se requiere cambio de los siguientes repuestos y accesorios:

CANT.	UND.	DESCRIPCIÓN
01	UNIDAD	RETEN DE TAPA DE BALANCINES
01	JUEGO	DE BUJIAS
01	UNIDAD	GALON DE LIQUIDO REFRIGERANTE
01	UNIDAD	RADIADOR
01	UNIDAD	TERMOSTATO
01	UNIDAD	BOMBA DE AGUA
02	UNIDAD	TORRETAS DE SUSPENSION DERECHA E IZQUIERDA
02	UNIDAD	AMORTIGUADORES DELANTEROS CON SU RESPECTIVO RESORTE
02	UNIDAD	AMORTIGUADORES POSTERIORES
02	UNIDAD	RESORTES POSTERIORES
01	JUEGO	BOCINAS DE TRAPICIO DELANTERO DERECHA E IZQUIERDA
02	UNIDAD	PALIERES DERECHA E IZQUIERDA CON SUS RESPECTIVOS GUARDAPOLVOS, SEGUROS Y GRAZA
02	UNIDAD	TRICETAS DERECHA E IZQUIERDA CON SUS RESPECTIVOS GUARDAPOLVOS, SEGUROS Y GRAZA
02	UNIDAD	FAROS DELANTEROS CON SUS RESPECTIVOS FOCOS

**B.-** Para la reparación del vehículo policial en mención, se requiere realizar los siguientes servicios:

28

SERVICIOS A REALIZAR
AFINAMIENTO DE MOTOR Y CAMBIO DEL RETEN DE LA TAPA DE BALANCINES
CAMBIO DE BUJIAS
CAMBIO DE RADIADOR, TERMOSTATO, BOMBA DE AGUA Y REFTIGERANTE
DESMONTAJE Y MONTAJE DE LOS REPUESTOS DEL SISTEMA DE SUSPENSION
DESMONTAJE Y MONTAJE DE LOS PALIERES Y TRICETAS
DESMONTAJE Y MONTAJE DE LOS FAROS DELANTEROS

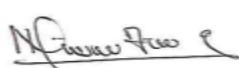
Es cuanto cumpla en informar a Ud. para los fines que se digne determinar.

Huaraz, 27 de febrero del 2024.

  
 SA - 31820520  
 Angela I. SALVADOR COCHA  
 S2 PNP  
 JEFE (E) SECC. TRANS. MAESTRANZA  
 XII MACREPOL - ANCASH

  
 SA - 31959997  
 Angel E. MALDONADO TOLEDO  
 S2 PNP  
 TECNICO MECANICO  
 XII MACREPOL - ANCASH









*[Handwritten signature]*

**INFORME TÉCNICO N°183-2024-REGPOL-ANCASH/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) para el vehículo Policial N.º Interno PL-15652, y con placa de rodaje EPB-898, perteneciente al AREANT PNP HUARAZ. - **INFORMA./**

**REF. :** OFICIO.N°049-2024-REGION POLICIAL-ANC/DIVINCRI-ANCASH-LOGISTICA., Del 14ENE.2024.

A mérito del documento de la referencia es grato dirigirme a Ud., con la finalidad de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO POLICIAL:**

<b>P. RODAJE</b>	<b>: EPB-898.</b>	<b>N.º INTERNO:</b>	<b>PL-15652.</b>
<b>CLASE</b>	<b>: CAMIONETA PICK UP.</b>	<b>MODELO</b>	<b>: NAVARA.</b>
<b>MARCA</b>	<b>: NISSAN.</b>	<b>COLOR</b>	<b>: BLANCO.</b>
<b>N.º MOTOR</b>	<b>: YD25554930T.</b>	<b>COMBUSTIBLE</b>	<b>: PETROLEO</b>
<b>N.º SERIE</b>	<b>: MNTCCUD40E6601579.</b>	<b>AÑO</b>	<b>: 2014.</b>

**II.- DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN REPUESTOS
01	CREMALLERA DE DIRECCION HIDRAULICA.
01	SERVO DE DIRECCION HIDRAULICA.
01	JUEGO DE TERMINALES DE DIRECCION HIDRAULICA.
01	JUEGO DE RACK DE DIRECCION HIDRAULICA.
01	KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO.
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO.
01	FILTRO DE AIRE.
01	JUEGO DE ZAPATAS DE FRENO.
01	JUEGO DE PASTILLAS DE FRENO.
01	RADIADOR.
01	TAPA DE RADIADOR.
01	TAPA DE DEPOSITO DE RADIADOR.
02	GALONES DE REFRIGERANTE.
01	FAJA DE ACCESORIOS.
01	TURBO COMPRESOR.
04	INYECTORES.
02	LITROS DE HIDROLINA (ACEITE PARA DIRECCION HIDRAULICA).

**III.- SERVICIOS A REALIZAR EN LA UNIDAD MOV. =:**

SERVICIOS A REALIZAR
. CAMBIO DE DIRECCION HIDRAULICA
. CAMBIO DE TERMINALES Y RACK DE DIRECCION HIDRAULICA.
. CAMBIO DE KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).
. CAMBIO DE LOS FILTROS DE COMBUSTIBLE PRIMARIO Y SECUNDARIO.
. CAMBIO DE FILTRO DE AIRE
. CAMBIO DE LAS ZAPATAS DE FRENO.
. CAMBIO DE LAS PASTILLAS DE FRENO.
. CAMBIO DEL RADIADOR.

.. CAMBIO DE LA FAJA DE ACCESORIOS.	
.. CAMBIO DEL TURBO COMPRESOR	
.. CAMBIO DEL JUEGO DE INYECTORES.	
.. MANTENIMIENTO DEL TANQUE DE CONBUSTIBLE.	
.. MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE LA BOMBA DE INYECTORES.	

**IV.- APRECIACIÓN TÉCNICO MECÁNICO.** – De la revisión mecánica realizada se determina que el vehículo mayor motorizado en mención se encuentra operativo con limitaciones de funcionamiento para el servicio policial. Se recomienda realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) detallados en los puntos anteriores, asimismo la calidad de repuestos que se utilice y el mantenimiento que reciba en los kilometrajes indicados por el fabricante determinará la duración o vida útil del vehículo policial.

Es cuanto cumpla en informar a los fines que se digne determinar.

15 de marzo del 2024.



SA - 21413744  
MILIT. GROSSI MEZABINA  
S2 PNP  
JEFE DE LA SECC. TRANS. Y MAESTRANZA  
DE LA REGPOL-ANCASH



SA - 32072058  
J. G. ARANDA MENACHO  
S2 PNP  
TÉCNICO MECÁNICO  
DE LA REGPOL-ANCASH



**INFORME TÉCNICO N°177-2024-REGPOL-ANCASH/UNIADM-UE-ANCASH/ARELOG-STM-HZ**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) para el vehículo policial de N.º interno **PL-15674**, reasignado a la OFICRI PNP HUARAZ - **INFORMA./**

**REF. :** OFICIO.N°329-2024-REGION POLICIAL-ANC/DIVINCRI-OFICRI-HZ.SEC., Del 12MAR.2024.

A mérito del documento de la referencia es grato dirigirme a Ud., con la finalidad de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO POLICIAL**

<b>P. RODAJE</b>	<b>: EPC-129.</b>	<b>N.º INTERNO:</b>	<b>PL-15674.</b>
<b>CLASE</b>	<b>: CAMIONETA PICK UP.</b>	<b>MODELO</b>	<b>: NAVARA.</b>
<b>MARCA</b>	<b>: NISSAN.</b>	<b>COLOR</b>	<b>: BLANCO.</b>
<b>N.º MOTOR</b>	<b>: YD25554610T.</b>	<b>COMBUST.</b>	<b>: PETROLERO</b>
<b>N.º SERIE</b>	<b>: MNTCCUD40E6601608.</b>	<b>AÑO</b>	<b>: 2014.</b>

**II.- DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN REPUESTOS
01	JUEGO DE PISTONES.
01	KIT DE ANILLOS.
01	JUEGO DE BOCINAS DE BIELA.
01	JUEGO DE METALES DE BANCADA.
01	JUEGO DE METALES DE BIELA.
01	JUEGO DE SEPARADORES.
01	KIT COMPLETO DE CADENA DE DISTRIBUCIÓN PRIMARIO Y SECUNDARIO.
01	KIT DE EMPAQUETADURAS.
01	JUEGO DE BUZOS.
01	JUEGO DE VÁLVULAS DE ADMISIÓN Y ESCAPE.
01	JUEGO DE GUÍAS DE VÁLVULAS.
01	BOMBA DE ACEITE.
01	BOMBA DE AGUA.
01	JUEGO DE CAMISETAS.
07	LITROS DE ACEITE DE MOTOR.
01	FILTRO DE ACEITE.
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO.
01	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO.
01	FILTRO DE AIRE.
01	BATERÍA 15 PLACAS 12V (CAJA GRANDE).
04	INYECTORES.
01	TURBO COMPRESOR CON ACTUADOR
04	BUJIAS INCANDESCENTES.
01	JUEGO DE ZAPATAS DE FRENO.
01	JUEGO DE PASTILLAS DE FRENO.
02	GALONES DE REFRIGERANTE.
01	LITRO DE ACEITE DE DIRECCION HIDRÁULICA (HIDROLINA).
01	KIT COMPLETO DE EMBRAGE (PLATO, DISCO Y COLLARIN)
01	FAJA DE ACCESORIOS.

**III.- SERVICIOS A REALIZAR EN LA UNIDAD MOVIL:**

SERVICIOS A REALIZAR
. REPARACIÓN GENERAL DEL MOTOR.
. RECTIFICACIÓN DE MONOBLOCK.
. RECTIFICACION DE CULATA.
. MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE LA BOMBA DE INYECCIÓN.
. MANTENIMIENTO DEL TANQUE DE COMBUSTIBLE.
. CAMBIO DE LA FAJA DE ACCESORIOS.
. CAMBIO DE LOS FILTROS DE COMBUSTIBLE PRIMARIO Y SECUNDARIO.
. CAMBIO DE LOS INYECTORES
. CAMBIO DE LA BATERIA
. CAMBIO DEL TURBO COMPRESOR
. CAMBI DE LAS BUJIAS INCANDESCENTES.
. CAMBIO DE LAS ZAPATAS DE FRENO.
. CAMBIO DE LAS PASTILLAS DE FRENO.
. CAMBIO DEL REFRIGERANTE.
. CAMBIO DEL ACEITE DE DIRECCION HIDRAULICA (HIDROLINA).
. CAMBIO DEL KIT DE EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y COLLARIN).

**IV.- APRECIACIÓN TÉCNICO MECÁNICO.** – De la revisión mecánica realizada se determina que el vehículo mayor motorizado en mención se encuentra inoperativo recuperable para el servicio policial, se recomienda realizar el mantenimiento correctivo y/o preventivo (reparación) detallados en los puntos anteriores, asimismo la calidad de repuestos que se le instale y el mantenimiento que reciba en los kilometrajes indicados por el fabricante, determinará la duración o vida útil del vehículo policial.

Es cuanto cumplo en informar a Ud. para los fines que se digne determinar.

Tarica, 13 de marzo del 2024.



SA - 31543744  
Mgtr. COSIO MEZARINA  
S1 PNP  
JEFE DE LA SECC. TRANS. Y MAESTRANZA  
DE LA REGPOL-ANCASH



SA - 32072058  
Jhon G. ARANDA MENACHO  
S2 PNP  
TÉCNICO MECÁNICO  
DE LA REGPOL-ANCASH



**INFORME TÉCNICO N° 201-2024-REGPOL-ANCASH-UNIADM-UE-ANCASH/STM-HZ.**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo del vehículo policial de N° interno **PL-15701**, perteneciente a SEGURIDAD DEL ESTADO PNP HUARAZ.- **INFORMA. /**

**REF :** OFICIO N°160-2024-REGPOL-ANCASH/DIVOPUS-HZ/DUE.HZ-USEGEST Del 12 de MARZO del 2024.

Tengo el agrado de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**I.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO POLICIAL**

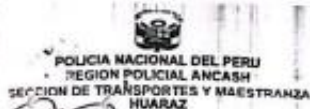
<b>P. RODAJE</b>	<b>: EPC-014.</b>	<b>N° INTERNO:</b>	<b>PL-15701.</b>
<b>CLASE</b>	<b>: CMTA. PICK UP</b>	<b>MODELO</b>	<b>: NAVARA</b>
<b>MARCA</b>	<b>: NISSAN</b>	<b>AÑO</b>	<b>: 2014.</b>
<b>N° MOTOR</b>	<b>: YD25553403T</b>	<b>COMBUST</b>	<b>: D-2</b>
<b>N° SERIE</b>	<b>: MNTCCUD40E6601559</b>	<b>COLOR</b>	<b>: BLANCO</b>

**A.-** Para la reparación del vehículo policial en mención, se requiere cambio de los siguientes repuestos y accesorios:

CANT.	UND.	DESCRIPCIÓN
01	JUEGO	CAMISETAS
01	JUEGO	PISTONES
01	JUEGO	ANILLOS
01	JUEGO	METAL DE BIELA Y BANCADA
01	UNIDAD	CIGUEÑAL
01	UNIDAD	DAMPER
01	JUEGO	SEPARADORES
01	JUEGO	VALVULAS Y GUÍAS
01	JUEGO	KIT DE EMPAQUETADURA DE MOTOR
01	JUEGO	RETEN DE INYECTORES
01	UNIDAD	BATERIA 15 PLACAS 12 V. CAJA GRANDE
01	UNIDAD	TURBO CON SU ACTUADOR
01	UNIDAD	BOMBA DE ACEITE
01	JUEGO	PRECALENTADORES
02	GALONES	ACEITE DE MOTOR 15W40
02	GALONES	REFRIGERANTE
01	UNIDAD	RADIADOR
01	UNIDAD	BOMBA DE AGUA
01	UNIDAD	TERMOSTATO



45

**INFORME TÉCNICO N° 168-2024-REGPOL-A/UNIADM-UE-ANC/ARELOG-STM-HZ**

**ASUNTO :** Requerimiento de mantenimiento correctivo del vehículo policial de N° interno CL-22398, y placa de rodaje EPF-221, perteneciente a la DESDPC.PNP TARICA. - **INFORMA. /**

**REF. :** OFICIO N°052 -2024-DIRTTSV-DIVPRCAR/UNIDPC-HZ-DESDPC-TARICA. Del 08MAR2024.

Tengo el honor de dirigirme a Ud., con la finalidad de informar sobre la revisión mecánica del vehículo policial de conformidad al detalle siguiente:

**INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO:**

- N° INTER. :	CL-22398.	MODELO :	HI LUX.
- MARCA :	TOYOTA	COLOR :	BLANCO.
- N° MOTOR :	1GD4198961.	COMBUST. :	PETROLEO.
- N° SÉRIE :	8AJKA8CD1H3164482.	AÑO :	2017.
- N° CILIN. :	04	CAP. :	2.755 cc3.

**SÍNTESIS DE LA REVISIÓN MECÁNICA.**

**MOTOR.** - Operativo en regular estado de funcionamiento.

**ODOMETRO** - 578327. Km al momento de la revisión técnica mecánica.

**SISTEMA CARGA Y ARRANQUE.** - Operativo en regular estado.

**SISTEMA ELECTRICO.** - Operativo en regular estado de funcionamiento.

**SISTEMA DIRECCIÓN.** - se encuentra con desperfectos se sugiere realizar el cambio de lo siguiente:

**Repuestos a utilizar**

- un (01) servo de dirección
- una (01) cremallera de dirección
- un (01) juego de terminales de dirección.
- un (01) juego de rack de dirección.
- dos (02) litros de hidrolina de dirección.

**Mano de obra**

- cambio del servo de dirección y hidrolina.
- cambio de cremallera de dirección
- cambo de terminales de dirección
- cambio de rack de dirección.

**SISTEMA DE FRENOS.** - Operativo en regular estado de funcionamiento

**SISTEMA TRANSMISION.** - Presenta dificultad al momento de iniciar la marcha del vehículo se sugiere realizar el cambio de lo siguiente:

**Repuestos a utilizar**

- un (01) kit de embrague (plato presor, disco y collarín).

**Mano de obra**

- cambio del kit de embrague.

**SISTEMA DE TRACCIÓN.** - Operativo en regular estado de funcionamiento.

**SISTEMA DE SUSPENSIÓN.** - se encuentra desgastado los componentes del sistema de suspensión. se sugiere cambiar lo siguiente:

**Repuestos a utilizar**

- un (01) juego de amortiguadores delanteros con su respectivo resorte
- un (01) juego de amortiguadores posteriores
- un (01) juego de bocinas de la barra estabilizadora
- un (01) juego de bieletas
- un (01) juego de bocinas de trapecio inferior, superior, derecha e izquierda.
- un (01) juego de rotulas de trapecio inferior, superior derecha e izquierda.
- dos (02) hojas madres de muelle
- un (01) juego de bocinas de muelle derecha e izquierda.

**Mano de obra**

- cambio de amortiguadores delanteros con su respectivo resorte y cambio de amortiguadores posteriores.
- cambio de bocinas de la barra estabilizadora y bieletas.
- cambio de bocinas y rotulas de trapecio derecha e izquierda, superior e inferior.
- cambio de hojas madre y bocinas de muelle.

III. **APRECIACION TÉCNICO MECÁNICA.** - De la revisión mecánica realizada se determina que el vehículo mayor motorizado en mención se encuentra con fallas en los sistemas mencionados, se sugiere realizar el mantenimiento correspondiente de acuerdo a los acápites precedentes.

Es cuanto cumpla en informar a Ud. para los fines que se digne determinar.

Huaraz, 08 de marzo del 2024.



SA 31843744  
MIRALTE ROSSIO MEZARINA  
S1 PNP  
JEFE DE SECC. TRANSP Y MAESTRANZA  
XII MACROPOL ANCASH



SA - 31850597  
Angel E. MALDONADO TOLEDO  
S2 PNP  
TÉCNICO MECÁNICO  
XII MACROPOL ANCASH

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Licencia de funcionamiento vigente del taller automotriz</li><li>- Certificado de defensa civil vigente.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de licencia de funcionamiento vigente de taller automotriz.</li><li>- Copia de certificado de defensa civil vigente.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</p>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</li></ul>
	<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</p>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></li> <li><i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</i></li> </ul>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) elevador hidráulico de 2 potes de 3 toneladas como mínimo.</li> <li>- Un (01) probador de baterías</li> <li>- Un (01) Scanner original multifuncional</li> <li>- Dos (02) Pistolas neumáticas.</li> <li>- Una (01) compresora de aire.</li> </ul> <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.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar mínimo con un (01) taller ubicado dentro de la zona urbana del distrito de Huaraz para la ejecución de los servicios, asimismo, dicho local debe contar con un área como mínimo de 200 m2, techado (local propio o alquilado) y que cuenta con Licencia de Funcionamiento Vigente, Certificado de defensa civil vigente.</li> </ul> <p><b>EL LOCAL DEBERA DE CONTAR Y CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El taller deberá contar con áreas con piso de loza de concreto, definidas para el estacionamiento exclusivo y disponibilidad inmediata para brindar servicio de reparación a CUATRO (04) vehículos policiales como mínimo.</li> <li>- Taller deberá contar con un área mínimo techada de 100 m2.</li> <li>- Talleres especializados en: Mecánica en general, Electricidad, suspensión, dirección, frenos, motores, línea de mantenimiento rápido, recepción.</li> <li>- Servicio de grúa para el traslado de los vehículos inoperativos hacia el taller para su reparación.</li> </ul> <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> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.</li> </ul> <p><b>UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.</li> </ul> <p><b>UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título a nombre de la nación, debe acreditar mediante copia simple del título de técnico en la especialidad referida.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y título técnico [de las especialidades solicitadas al personal clave] 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en sistemas eléctricos y/o electrónicos automotrices la misma que debe ser acreditada con un mínimo de 50 horas lectivas.</li> </ul> <p><b>TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en manejo de Scanner, diagnóstico electrónico, reparación de motores gasoleros y petroleros, sistema de inyección, suspensión, dirección, frenos la misma que debe ser acreditada con un mínimo de 50 horas lectivas.</li> </ul> <p><b>UN (01) TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en manejo de Scanner, diagnóstico electrónico, reparación de motores gasoleros y petroleros, sistema de inyección, suspensión, dirección, frenos la misma que debe ser acreditada con un mínimo de 50 horas lectivas.</li> </ul>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar como mínimo con DOS (02) años de experiencia en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos iguales o similares al servicio requerido, como técnico electricista automotriz.</li> </ul> <p><b>TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar como mínimo con TRES (03) años de experiencia en servicios de mantenimiento y reparación de vehículos iguales o similares al servicio requerido, como técnico en mecánica automotriz.</li> </ul> <p><b>TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ (JEFE DE TALLER)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá contar como mínimo con TRES (03) años como supervisor y/o jefe de taller mecánico en mantenimiento o reparación de vehículos (autos, camionetas), reparación de motores en general (gasolineros y petroleros), sistemas de suspensión, dirección y otros sistemas.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,473.00 (CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha</p>

	<p>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 <b>S/ 28,033.11 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES CON 11/100)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>TODO TIEMPO DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES.</b></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<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>
--	---

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>15</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [24] hasta [25] días calendario: <b>[20] puntos</b>  De [26] hasta [27] días calendario: <b>[10] puntos</b>  De [28] hasta [29] días calendario: <b>[5] puntos</b>

#### 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.*

<sup>15</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

## 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 PAGO<sup>16</sup>**

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.

<sup>16</sup> 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”


\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

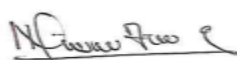
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>20</sup>		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 servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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 <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		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:

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> 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 servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

<sup>25</sup> 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]**

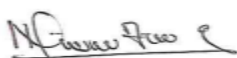
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

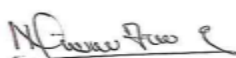
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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
<b>TOTAL</b>			

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*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada 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	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

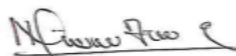
- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

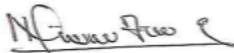
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**[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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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 Nº 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

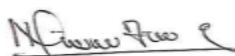
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.*

