

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **LICITACIÓN PÚBLICA N°011-2024-GOREMAD/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE MOTOCICLETAS DE USO MIXTO  
EQUIPADAS PARA EL PROYECTO IOARR "ADQUISICION  
DE PATRULLEROS Y MOTOCICLETA; EN EL(LA) XV  
MACRO REGION POLICIAL MADRE DE DIOS, EN EL  
CENTRO POBLADO PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE  
TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO  
MADRE DE DIOS"**

**OCTUBRE - 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### **Importante**

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

<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>

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
RUC N° : 20527143200  
Domicilio legal : JIRON TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACEN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) TAMBOPATA – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS.  
Correo electrónico : procesos@regionmadrededios.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de MOTOCICLETAS DE USO MIXTO EQUIPADAS PARA EL PROYECTO IOARR "ADQUISICION DE PATRULLEROS Y MOTOCICLETA; EN EL(LA) XV MACRO REGION POLICIAL MADRE DE DIOS, EN EL CENTRO POBLADO PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	MOTOCICLETAS DE USO MIXTO EQUIPADAS	UNIDAD	30

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°175-2024, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 10 de OCTUBRE del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

no es aplicable, Artículo 62 del RLCE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera GRATUITA EN (DIGITAL) EN LA JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, para ello deberá traer USB ó CD, o solicitar a través del correo electrónico procesos@regionmadrededios.gob.pe.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El postor debe presentar tales como; ficha técnica, folletos, instructivos, catálogos ó similares; donde se acredite el cumplimiento de las características técnicas de las Motocicletas, los mismos deberán ser del fabricante o del representante autorizado de la marca en el país, estos documentos deben de acreditar el cumplimiento de las siguientes características del bien: motor, sistema de transmisión, chasis, sistema eléctrico, sistema de suspensión y sistema de frenos.

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- a) 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).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

- k) Solución de controversia (Anexos I Arbitraje)<sup>9</sup>.

**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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 la secretaría de la **Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares** sito en: JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRÉS MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00am. a 16:00 HORAS.

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

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

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

<sup>9</sup> convenio de cooperación interinstitucional entre el GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS y el centro de arbitraje latinoamericano e investigación jurídica-CEAR LATINOAMERICANO.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante**

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

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

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

- Recepción del almacén central del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia De Obras, adjunto el acta de recepción de los bienes suscita por el Sub Gerente de Obras, especialista designado por la entidad y el responsable de almacén central de la entidad.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

## Importante

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

## 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

**PROYECTO :** PROYECTO: IOARR "ADQUISICIÓN DE PATRULLEROS Y MOTOCICLETAS; EN EL (LA) XV MACRO REGIÓN POLICIAL MADRE DE DIOS, EN EL CENTRO POBLADO PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS, CON CUI N° 2616638".

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Adquisición de MOTOCICLETAS, DE USO MIXTO EQUIPADAS.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El **Gobierno Regional Madre De Dios - Sede Central** es una Entidad Publica Contratante que tiene su sede principal en la ciudad de Puerto Maldonado; y como tal promueve el desarrollo integral y sostenible de la región a través de la ejecución de proyectos de inversión pública y en el presente caso de la ejecución de **proyecto IOARR "Adquisición de Patrulleros y Motocicletas; en el (la) XV Macro Región Policial Madre de Dios, en el Centro Poblado Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios"**, con CUI N° 2616638; con la finalidad de mejorar la calidad y condición de vigilancia de su población.

**3. ANTECEDENTES**

- Mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 030-2024-GOREMAD/GGR de fecha 12 de febrero del 2024 se aprueba el proyecto: IOARRR "Adquisición de Patrulleros y Motocicletas; en el (la) XV Macro Región Policial Madre de Dios, en el Centro Poblado Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios", para su ejecución por la modalidad por Administración Directa.
- Mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 250-2024-GOREMAD/GGR de fecha 09 de setiembre del 2024 se aprueba el Expediente Técnico Modificado por cambio de Especificaciones Técnicas proyecto: IOARRR "Adquisición de Patrulleros y Motocicletas; en el (la) XV Macro Región Policial Madre de Dios, en el Centro Poblado Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios", para su ejecución por la modalidad por Administración Directa.
- Mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 205-2024-GOREMAD/GR de fecha 18 de setiembre del 2024 se Autoriza la Adquisición de Treinta (30) Vehículos automotores (MOTOCICLETAS) para el proyecto: IOARRR "Adquisición de Patrulleros y Motocicletas; en el (la) XV Macro Región Policial Madre de Dios, en el Centro Poblado Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios", para su ejecución por la modalidad por Administración Directa.
- El **Gobierno Regional de Madre de Dios-Sede Central** es consecuente con el cumplimiento de las normas de Contrataciones del Estado y su Reglamento y la Finalidad Pública y ha previsto en Programa de Inversiones 2024 la ejecución de la obra antes indicada y la adquisición de: Equipamiento para adquisición de Motocicletas, de Uso Mixto Equipada.





**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN****4.1 Objetivos Generales**

- Contratar a la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que se encargue de la adquisición de MOTOCICLETAS, DE USO MIXTO EQUIPADAS, para un adecuado servicio de patrullaje, para la obra: **IOARR "Adquisición de Patrulleros y Motocicletas; en el (la) XV Macro Región Policial Madre de Dios, en el Centro Poblado Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios"**.

**4.2 Objetivos Específicos**

- Adquirir el bien de MOTOCICLETAS, DE USO MIXTO EQUIPADAS, cumpliendo con las condiciones, del requerimientos técnicos mínimos y especificaciones técnicas establecidas en el presente requerimiento y permitan cumplir las metas físicas programadas del proyecto.
- Mantener el orden público.
- Prevenir delitos, faltas e infracciones de la ley.
- Prestas seguridad, control y vigilancia.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL(OS) BIENES) A CONTRATAR****5.1 Características y Condiciones.****5.1.1 Características Técnicas**

- El(os) bien(es) a adquirir corresponde(n) a la: **ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETAS, DE USO MIXTO EQUIPADAS**, con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	ESPECIFICACIONES/CONDICIONES/ IMAGEN DE REFERENCIA
001	MOTOCICLETAS, DE USO MIXTO EQUIPADAS,	UND	30.00	Adjunta Especificaciones Técnicas

Debe considerarse los siguientes Aspectos:

- Tramite de tarjeta de propiedad, placa y SOAT.
- Manual de propietario por motocicleta.
- Manual o cartilla de servicio de mantenimiento.
- Manual de partes o repuestos y reparación por motocicletas.
- Kit de herramientas por motocicleta, que incluya: saca bujías, desarmador estrella, desarmador plano, alicate mecánico y llaves mixtas 10mm, 12mm y 14mm.
- Plan mantenimiento preventivo, por cada motocicleta por un periodo de 1 año con 3 mantenimientos, el cual se hará en la ciudad de Puerto Maldonado, en los ambientes autorizados por el proveedor.
- La capacitación del manejo de la operación y mantenimiento de la unidad, será por un mínimo de 06 horas para 30 personas, (dentro del plazo contractual).
- Certificado de Garantía del Proveedor mínimo 1 año.
- Certificado de manufactura del Fabricante.

**Nota:**

- Todos los gastos de mantenimiento y traslado de la unidad hacia la concesionaria en caso correspondan, están a cargos del proveedor (incluyendo cambio de aceite, verificación de sistema de arrastre, verificación de batería y circuito eléctrico).



- El proveedor deberá presentar un Plan de Capacitación y Posterior Evaluación, según el siguiente detalle:
  - Conocimiento de la Unidad
  - Capacitación en Operación: Paneles de control y mandos, Manejo y Seguridad
  - Capacitación en los equipos de seguridad y disuasión
  - Capacitación en Mantenimiento Preventivo (Lubricación y filtros)
  - Entrenamiento en operación de la unidad
  - Capacitación en detección de fallas en la unidad.

La Capacitación será dada en los ambientes de la Entidad del Gobierno Regional de Madre de Dios.

#### 5.1.2 Condiciones de la contratación

- La entrega de(los) bien(es) será en el lugar que el Área Usuaría determine y deberá cumplir las características técnicas descritas en el numeral 5.1.1
- El equipo debe ser cuidadosamente encajonados según fábrica, con las características y dimensiones adecuadas para su transporte según corresponda y el modo de embalaje deberá asegurar la integridad del bien el proceso de carga y/o transporte y/o descarga en el almacén de entrega.
- El proveedor deberá contar con la respectiva autorización de comercialización de parte del fabricante o su representante en el país del producto ofertado. Deberá presentar Carta Autorización del Fabricante o su representante en el país, en el cual se acredite que está autorizada por ésta para comercializar los productos y servicios profesionales de la marca ofertada en el territorio nacional.
- Solo se podrá ofrecer modelos de producción en serie, sin transformaciones realizadas fuera de fábrica. Se aclara que las transformaciones son aquello que modifique el chasis, salvo el equipamiento que se coloca en los vehículos sin perder la garantía.
- El postor deberá adjuntar en su oferta información de las características técnicas de los bienes ofertados, que evidencien que las mismas cumplen con lo requerido, indicando en un cuadro todas las características, así como indicando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y características técnicas mínimas solicitadas, referenciando los brochures, catálogos, folletos o cualquier otro documento que muestre las condiciones técnicas del bien ofertado elaborado por el fabricante.
- El contratista otorgará la **GUÍA DE REMISIÓN**, al(los) responsable(s) técnico(s), por las cantidades entregadas en el Almacén, caso contrario se considerará como no recibido, pudiendo el(los) responsable(s) de la Entidad rechazarlos.

#### 5.1.3 Condiciones de Operación

- El equipo será nuevo y entregado en buenas condiciones de operación y funcionamiento de origen de fábrica.
- El contratista debe asegurarse que todos los bienes ofrecidos cumplan con las exigencias de la Entidad en el presente requerimiento.

#### 5.1.4 Embalaje y Rotulado

##### a) Embalaje

El bien deberá ser cuidadosamente colocado en caja de cartón de fábrica, con un embalado resistente, protegidos en estructura de madera para protección, con las características y dimensiones adecuadas para su transporte según

SEDE CENTRAL  
Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea  
Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios - Perú  
goremad@regionmadrededios.gob.pe  
https://www.gob.pe/regionmadrededios



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Oficina de Coordinación Administrativa LIMA  
Av. Alfonso Ugarte N° 573 Bto. Piso  
(0051) (01) 4244-388  
ocalgoremad@regionmadrededios.gob.pe  
https://www.gob.pe/regionmadrededios





corresponda y el modo de embalaje deberá asegurar la integridad del bien el proceso de carga y/o transporte y/o descarga en el almacén de entrega.

**b) Rotulado**

Contendrá la información sobre las características del bien

**5.1.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarios Nacionales**

- Los bienes a adquirir deberán cumplir con los Reglamentos Técnicos según su característica, tipo, modelo, etc.
- El contratista, deberá cumplir con las normas metrológicas que corresponden al bien adquirido para determinar con precisión el peso, volumen, longitud, diámetro, etc.
- El contratista, deberá contar con las autorizaciones y/o protocolos de carácter sanitario y aplicarlas al momento de suministrar los bienes en el Almacén de la Entidad según corresponda.

**5.1.5 Normas Técnicas**

No aplica



**5.1.6 Impacto Ambiental**

No aplica

**5.1.7 Acondicionamiento, Montaje e Instalación**

**a) Acondicionamiento**

No Corresponde

**b) Montaje**

El proveedor, deberá contar con concesionarios o talleres o representantes autorizados de la marca con personal capacitado indicado en el ítem **5.1.12** numeral **c.1.**, para el montaje del equipamiento de las motocicletas.

**c) Instalación**

El proveedor, deberá contar con concesionarios o talleres o representantes autorizados de la marca con personal capacitado indicado en el ítem **5.1.12** numeral **c.1.**, para la Instalación del equipamiento de las motocicletas, garantizando su funcionamiento y operatividad.

**d) Capacitación**

El proveedor, deberá contar con Personal Capacitado, para la capacitación del manejo de la operación y mantenimiento de la unidad; indicado en el ítem **5.1.12** numeral **c.2.**



**5.1.8 Transportes y Seguros**

**a) Transportes**

El contratista será responsable del traslado de los bienes hasta su entrega en Almacén de la Entidad y además es responsable de los costos de estiba y desestiba.

**b) Seguros**

No aplica.

**5.1.9 Garantía Comercial**

SEDE CENTRAL  
Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Bello  
Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios - Perú  
goremad@regionmadrededios.gob.pe  
<https://www.gob.pe/regionmadrededios>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Oficina de Coordinación Administrativa LIMA  
Av. Alfonso Ugarte N°873 6to Pto  
(0051) (01) 4244-388  
ocalgoremad@regionmadrededios.gob.pe  
<https://www.gob.pe/regionmadrededios>





**a) Alcance de la garantía:** Corresponde al bien adquirido por su funcionamiento y operatividad, concordante con las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5.1.1. En caso se detectará deficiencias y fallas por mal funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien(es) y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**b) Condiciones de la garantía:**

El área usuaria para la aplicación del alcance de la garantía notificará al contratista con carta simple para que en el término de 05 días proceda a la reposición con un bien nuevo.

**c) Período de garantía:** Por el tiempo de 1 año o en virtud a una condición particular de uso del bien.

**d) Inicio del cómputo del período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

**5.1.11 Prestaciones accesorias / Disponibilidad de Servicios y/o Repuestos**

No aplica

**5.1.12 Requisitos del Proveedor**

- a) Persona natural o Jurídica
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el apartado de bienes.
- c) Personal clave;

**c.1) Para Montaje e Instalación:**

• **Personal Calificado;**

- 02 Técnicos Mecánicos, con experiencia no menor a 1 año en montaje e instalación de motocicletas que acredite 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.

**c.2) Para Capacitación;**

• **Personal Calificado;**

- 02 Técnicos Mecánicos, con experiencia no menor a 1 año en capacitaciones de motocicletas que acredite 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.

**5.1.13 Lugar y Plazo de entrega**

**a) Lugar de entrega**

En las instalaciones del **Almacén Central del Gobierno Regional de Madre de Dios**, (Tupac Amaru con Av. Andrés Ballea), de la ciudad de Puerto Maldonado – distrito de Tambopata, provincia de Tambopata Departamento Madre de Dios”.

**b) Plazo de entrega**

Será de 60 días calendario

**c) Entrega, tarjeta de propiedad, placa y SOAT:**

Dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posterior de haberse ejecutado el pago y de haber entregado la documentación necesaria para su trámite, el contratista deberá entregar: Tarjeta de propiedad, Placa de rodaje y SOAT; de acuerdo a lo solicitado por las normas de MTC, serán a nombre de la XV Macro Región Policial de Madre de Dios

SEDE CENTRAL  
Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea  
Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios - Perú  
goremad@regionmadrededios.gob.pe  
https://www.gob.pe/regionmadrededios



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Oficina de Coordinación Administrativa LIMA  
Av. Alfonso Ugarte N° 873 Sto. Pío  
(0051) (01) 4244-388  
ocalgoremad@regionmadrededios.gob.pe  
https://www.gob.pe/regionmadrededios



La tramitación de la Tarjeta de Propiedad, Placas y demás documentación será asumida por la empresa ganadora de la Buena Pro. Así mismo la inmatriculación ante la SUNARP será a nombre de la XV Macro Región Policial de Madre de Dios. El postor deberá de presentar una carta de compromiso donde se compromete a realizar el trámite antes indicado en formato libre.

El contratista tiene la obligación de mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato hasta que se cumpla lo siguiente:

- La entidad haya otorgado la conformidad de los bienes.
- El contratista haya entregado la Tarjetas de Propiedad y Placas.
- La entidad haya otorgado la conformidad de la Capacitación.

Las observaciones en que incurra la Entidad, en la entrega de su documentación solicitada para los trámites de Inmatriculación, por parte de la SUNARP, no afectará ni contabilizará a los tiempos de plazo de entrega de placas y tarjeta de propiedad del proveedor; de existir estas observaciones, las mismas deberán ser sustentado por el proveedor con documentación emitida por la SUNARP para su validez.

## 6 SISTEMA DE CONTRATACION

A suma Alzada

## 7 MODALIDAD DE CONTRATACION

No Corresponde

## 8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

### 8.1 Otras obligaciones del Contratista

- Es responsable directo y absoluto de la calidad de los bienes a entregar
- En caso de encontrarse observaciones y/o deficiencias del bien en el proceso de verificación, procederá a su cambio.
- El proveedor deberá contar con concesionario o talleres autorizador de la marca, para el respectivo mantenimiento de las motocicletas, la cual se realizará en un plazo no mayor de 24 horas de internado el vehículo previa cita.
- El proveedor se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en el 11° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 7.1 de su Reglamento.

### 8.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Supervisar la contratación de los bienes.

## 9 ADELANTOS

No corresponde

## 10 SUB CONTRATACIÓN

No corresponde

SEDE CENTRAL  
Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Bello  
Puerto Maldonado, Tambopata, Madre de Dios - Perú  
goremad@regionmadrededios.gob.pe  
<https://www.gob.pe/regionmadrededios>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Oficina de Coordinación Administrativa LIMA  
Av. Alfonso Ugarte N° 673 Bto. Piso  
(0051) (01) 4244-388  
ocalgoremad@regionmadrededios.gob.pe  
<https://www.gob.pe/regionmadrededios>



**11 CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

**12 CONFORMIDAD:**

- La conformidad será otorgada mediante el pedido comprobante de salida (PECOSA) visada por el Sub Gerente de obra, jefe de Almacén y Abastecimiento, previa Verificación Técnica de Especialista designado por la entidad (Ingeniero Mecánico).

**13 FORMA DE PAGO:**

Será previa tramitación de la Conformidad en un único pago del bien recibido y adjuntará la siguiente documentación:

- La(s) Guía(s) de Remisión(es)
- Notas de entrada de Almacén de Obra
- Documentos de Conformidad
- Factura (esta es facultativa)

**14 FÓRMULA DE REAJUSTE:**

No aplica

**15 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

En caso de incumplimiento se aplicará la Penalidad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Artículo N° 161.

**16 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y/o vicios ocultos en la prestación brindada por un plazo de 01 año, conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**17 IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTES**

- Los participantes, postores, contratistas y/o sub contratistas que se presenten a los procesos de selección deberán tomar en consideración la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 11. Impedimentos, en el que establece los impedimentos para contratar con el estado, cuya finalidad tiene como objetivo proteger la libre concurrencia, competencia, publicidad, transparencia e igualdad de trato que se fundamentan en los principios del sistema de contrataciones.
- De igual manera de acuerdo a lo indicado en la **Ley de contrataciones del Estado Artículo 11, literal p)** En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento. Por su parte el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el anexo de definiciones establece que, Grupo Económico: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, conformadas por al menos dos (2) de ellas, donde alguna ejerce el control sobre la o las demás o cuando el control corresponde a una o varias personas naturales que actúan como unidad de decisión.

		GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS	Gobernación Regional	Gerencia General Regional	Gerencia Regional de Infraestructura	Sub-Gerencia de Obras
---	---	---------------------------------------	----------------------	---------------------------	---	--------------------------

**18 SOLUCION DE CONTROVERSIAS****Convenio Arbitral<sup>1</sup>**

15.1 El convenio arbitral es un acuerdo por el que las partes deciden someter a arbitraje todas las controversias o ciertas controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica contractual o de obra naturaleza

15.2 El Convenio Arbitral deberá constar por escrito. Podrá adoptar la forma de una cláusula incluida en un contrato o la forma de un acuerdo independiente.

El contratista, adjudicatario que se encuentre de acuerdo con el contenido de los Anexos I y II (Se adjuntará en las Bases Estándares) deberá suscribir, en señal de conformidad que ante cualquier disputa o controversia deberá recurrir al CEAR LATINOAMERICANO quien se encargará de la organización y administración del arbitraje

**19 ANEXOS:**

- Se adjunta el formato SIGA del de Pedido de Compra.

**20 OTROS:**

Los aspectos no considerados en la presente se ceñirán a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

**21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**Puerto Maldonado Setiembre de 2024.**

  
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS  
Ing. César Rolando Fernández Baca Bellota  
CIP: 59073  
SUB GERENTE DE OBRAS

  
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
Ing. Juan Felipe Rodríguez Pasco  
SUB GERENTE  
CIP: 98414

<sup>1</sup> Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Madre de Dios y el Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas – CEAR Latinoamericano

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



## 6.2. MOTOCICLETAS TIPO D – MOTOR GASOLINERO 245 – 300 cc, DE USO MIXTO

N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE
<b>DATOS GENERALES</b>		
01	AÑO MODELO	Modelo 2023 como mínimo, nuevo y sin uso con un recorrido del odómetro no mayor a los 10 kilómetros debido a movimientos realizados de embarque y desembarque entre otros.
02	TIPO DE MOTO	Doble propósito / Todo Terreno
03	COLOR	Gris Metálico o negro
04	POSICIÓN DE MANEJO	Recta
05	NÚMERO DE ASIENTOS	2
<b>MOTOR</b>		
06	CILINDRADA (c.c.)	Desde 245 hasta 300
07	Nro de Cilindros	1 como mínimo.
08	Torque (Nm)	22 como mínimo, indicar RPM
09	COMBUSTIBLE	Gasoliner
10	TIPO	4 tiempos DOHC con 4 válvulas
11	POTENCIA (HP)	24 como mínimo
12	ENCENDIDO	Electrónico
13	ENFRIAMIENTO	Radiador de aceite
<b>TRANSMISIÓN</b>		
14	TRANSMISIÓN	Mecánica
15	NRO. DE CAMBIOS	5 como mínimo.
<b>SUSPENSIÓN</b>		
16	DELANTERA	Horquillas telescópicas, indicar otras bondades
17	POSTERIOR	Amortiguador central, indicar otras bondades
<b>FRENOS</b>		
18	SISTEMA DE FRENOS (Delantero y Posterior)	Con el sistema de ABS como mínimo, indicar otras bondades.
19	DELANTEROS Y POSTERIORES	Discos ventilados, indicar bondades adicionales.
<b>NEUMÁTICOS</b>		
20	ANCHO DE LLANTA DELANTEROS / POSTERIORES (mm)	90 / 120 como mínimo.
21	DIÁMETRO AROS DELANTEROS / POSTERIORES (Pulgadas)	17 / 17 pulgadas como mínimo.
22	MATERIAL DE AROS DELANTEROS / POSTERIORES	Fierro / Fierro como mínimo.
<b>PESO Y DIMENSIONES</b>		
23	DISTANCIA AL PISO (cm)	16.5 cm como mínimo
24	PESO (kg)	140 kg como mínimo
25	CARGA ÚTIL (kg)	150 kg como mínimo
26	LARGO (cm)	200 cm como mínimo
27	ANCHO (cm)	80 cm como mínimo
28	ALTO (cm)	Mayor a 100 cm.
<b>TABLERO</b>		

ESPECIFICACIONES TECNICAS



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE
29	TIPO	Digital, debe tener como mínimo velocímetro, tacómetro y medidor de gasolina, indicar otras bondades adicionales.
<b>EQUIPAMIENTO</b>		
30	EQUIPAMIENTO DE LA MOTOCICLETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luces intermitentes Leds abre pasos para motocicleta, color rojo, con director de cambios, para selección de flasheo.</li> <li>Parabrisas, echo 100% acrílico transparente, 3mm de espesor terminado semi curvo, con agujeros para su ensamblado.</li> <li>Protector de motor, conformado por una platina de acero perforado de 4mm de espesor reforzada con barra de acero.</li> <li>Caja porta documentos de polipropileno, color negro capacidad 28 litros como mínimo, ancho: indicar, alto indicar, fondo: indicar, con mica reflectiva color rojo en la parte posterior, cierre hermético.</li> <li>Protector de motor y pierna (para motocicleta).</li> <li>Parrilla Posterior (para motocicleta).</li> <li>Guardamanos (protector delantero).</li> <li>Servicio de instalación de los accesorios y el sistema eléctrico y los materiales procesivos.</li> </ul>
<b>ENTREGABLES</b>		
31	MANUAL DE PROPIETARIO	Uno (01) por cada motocicleta, impreso en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.
32	CARTILLA DE SERVICIO	Uno (01) por motocicleta, impreso en idioma castellano, a ser entregado por el contratista junto con el bien.
33	MANUAL DE REPARACIÓN	Uno (01) por motocicleta entregado junto con el bien, en formato digital o impreso, debe incluir la reparación de los distintos sistemas que conforman el vehículo (sistema motor, transmisión, frenos, dirección, suspensión, refrigeración, eléctrico, y electrónico). <b>Este requisito es opcional.</b>
34	OTROS (PARA LA ENTREGA DE LAS MOTOCICLETAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado, ficha técnica o documento emitido por el fabricante que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas del protector de motor y pierna.</li> <li>Palabra POLICIA en la parte laterales en ambos lados.</li> <li>N° INTERNO en la parte laterales en ambos lados que debe ser de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de letra: Arial</li> <li>Color: Negro.</li> </ul> </li> <li>Según Anexo N° F : Emblema de la PNP.</li> <li>Según Anexo N° A : Logo del GOREMAD.</li> </ul>
<b>EQUIPAMIENTO POLICIAL</b>		
35	SIRENA POLICIAL	Sirena electrónica para motos de 12 voltios x 80 watts. (Según Anexo C)
36	CIRCULINA POLICIAL	Circulina de led de color rojo para motos, incluye pedestal modelo homologado de 6 patrones de flasheo. (Según Anexo D)

ESPECIFICACIONES TECNICAS



## ANEXO N° C

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SIRENA TIPO POLICIAL

<b>1.</b>	<b>REQUERIMIENTOS</b>
1.1	Para uso de trabajos pesado, clima cálido y frío (Temperatura 5° a 40° C), en alturas entre 0 a 5,500 metros sobre el nivel de mar.
<b>2.</b>	<b>GENERALIDADES</b>
2.1	El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso, con garantía de fábrica de DOS (02) años como mínimo. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
<b>3.</b>	<b>DIMENSIONES (máximas)</b>
3.1	Las dimensiones de la sirena (Equipos con excepción del parlante) deberán permitir su instalación en el tablero de instrumentos. Los comandos de la sirena, deben ser instalados al lado derecho del timón.
3.2	Con un (01) parlante (altavoz), en la parte delantera del chasis.
<b>4.</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
4.1	Sirena electrónica con 30 watts de potencia de salida con controles al alcance del operador.
4.2	12 VDC.
4.3	Sonidos: 03 como mínimo (WAIL, YELP y HORN)
4.4	Micrófono alámbrico con filtro de ruido
4.5	Con dispositivos y accesorios para su instalación
4.6	Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje.
4.7	Controles de sirena para fácil operación en conjunto con la circulina policial.
4.8	Altavoz con capacidad de 30 watts mínimo.
4.9	Que emitan un nivel de potencia acústica mínima 105 db a 1 metro de distancia.
4.10	Presentar plano eléctrico de instalación
<b>5.</b>	<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>
<b>5.1</b>	<b>MANUALES (serán entregados junto con las motocicletas)</b>
5.1.1	01 Manual de operación por equipo
5.1.2	01 Manual de servicio para el mantenimiento o reparación, impreso, en castellano, por equipo.
5.1.3	Deberá contar con el número de serie, Año de fabricación 2023 como mínimo.
<b>5.2</b>	<b>INSTALACIÓN</b>
5.2.1	Por cuenta de la empresa proveedora



# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



## ANEXO N° D

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CIRCULINA TIPO POLICIAL	
1.	<b>REQUERIMIENTOS:</b>
1.1	Para uso en trabajo pesado, clima cálido y frío (temperatura -5° a 40° C), en alturas entre 0 y 5,500 metros sobre el nivel del mar.
2.	<b>GENERALIDADES</b>
2.1	El equipo y accesorios deben ser nuevos y sin uso, con garantía de fábrica de TRES (03) años. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
3.	<b>DIMENSIONES</b>
3.1	Tipo Domo, de alto debe ser mayor al diámetro o el diámetro hasta tres veces el alto
3.2	Indicar modelo y dimensiones
4.	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
4.1	12 Leds mínimo de 1 watt cada diodo, destello color rojo, según Decreto Supremo N° 016-2009-MTC
4.2	De 12 VDC, de policarbonato transparente, correctamente sellada (resistencia mecánica, térmica, al impacto y a rayos ultravioleta).
4.3	Con barra telescópica regulable 40cm mínimo, con base antivibración en la parte posterior, material anti vibratorio con espesor de 2 mm. como mínimo.
4.4	La empresa proveedora se compromete a tener repuestos para futuros cambios.
4.5	De alta luminosidad, con alcance de 360°
4.6	Dispositivos de protección para sobrecargas de corriente y voltaje.
4.7	Que soporte velocidad de desplazamiento del vehículo no menor de 100 km/h
4.8	Controles para fácil operación, instalados en la caja de sirena.
4.9	Con dispositivos y accesorios para su instalación.
4.10	Presentar plano eléctrico de instalación
5.	<b>OTROS REQUERIMIENTOS</b>
5.1	<b>MANUALES (serán entregados junto con las motocicletas)</b>
5.1.1	01 Manual de operación por equipo.
5.1.2	01 Manual de servicio para el mantenimiento o reparación, impreso, en castellano, por equipo.
5.1.3	Deberá contar con el número de serie, Año de fabricación: 2023 como mínimo.
5.2	<b>INSTALACIÓN</b>
5.2.1	Por cuenta de la empresa proveedora





# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



### ANEXO N° E: EMBLEMA PNP

<b>1. DATOS GENERALES</b>		
Cliente:		
Artículo:	EMBLEMA PNP	
Cantidad:	02 POR CAMIONETA	
Color:	SEGÚN PANTONE	
<b>2. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO</b>		
ARTE:	EMBLEMA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ	
MEDIDA DEL LOGO:	47 cm. DE ALTO 38 cm. DE ANCHO	
MATERIAL	VINIL	
CANTIDAD DE COLORES	9 COLORES	
<b>3. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES</b>		
<b>3.1. DATOS DE LOS COLORES</b>		
COLOR	CÓDIGO PANTONE	POSICIÓN
AMARILLO	109C	(1)
NEGRO	BLACK C	(2)
VERDE	348 C	(3)
BLANCO	WHITE	(4)
ROJO	1795 C	(5)
MARRÓN CLARO	464 C	(6)
CELESTE	2905 C	(7)
MARRÓN OSCURO	4975 C	(8)
PLATA	7543 C	(9)
<b>3.2. UBICACIÓN DE COLORES EN EL DISEÑO</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>(109 C) LAZO, LISTÓN DE LA PALABRA: POLICÍA NACIONAL, LISTON DE LA PALABRA: DEL PERÚ, LISTON DE LA PALABRA: DIOS, PATRIA Y LEY, CORNUCOPIA, ASTAS DE LOS ESTANDARTES, ASTAS DE LAS BANDERAS Y FONDO.</li> <li>(BLACK C) CONTORNOS EN GENERAL Y PALABRAS: POLICÍA NACIONAL, DEL PERÚ, DIOS PATRIA, LEY</li> <li>(348 C) CORONA, HOJAS DE ROBLE, ARMAS DE ÁRBOL</li> <li>(WHITE) FONDO DE LETRAS, FRANJA DE BANDERA, PECHO DE LA VICUÑA, FONDO DE TEXTO, PATRIA, FONDO DEL ÁRBOL (SEGUNDO CUARTEL)</li> <li>(1796 C) FRANJA DE BANDERAS, BOTONES, FONDO TEXTO DIOS Y LEY, FONDO DE LA CORNUCOPIA, FRANJA DE ESTANDARTES</li> <li>(464 C) VICUÑA, TRONCO DEL ÁRBOL</li> <li>(2905 C) FONDO DE VICUÑA (PRIMER CUARTEL)</li> <li>(4975 C) PISO DEL ÁRBOL, PISO DE LA VICUÑA.</li> <li>(7543 C) ESPADAS.</li> </ol>		

ESPECIFICACIONES TECNICAS

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*



LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



## ANEXO N° F: EMBLEMA PNP

<b>4. DATOS GENERALES</b>			
Cliente:			
Artículo:	EMBLEMA PNP		
Cantidad:	01 POR MOTOCICLETA		
Color:	SEGÚN PANTONE		
<b>5. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO</b>			
ARTE:	EMBLEMA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ		
MEDIDA DEL LOGO:	15 cm. DE ALTO 12 cm. DE ANCHO		
MATERIAL	VINIL		
CANTIDAD DE COLORES	9 COLORES		
<b>6. CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES</b>			
<b>6.1. DATOS DE LOS COLORES</b>			
COLOR	CÓDIGO PANTONE	POSICIÓN	
AMARILLO	109C	(1)	
NEGRO	BLACK C	(2)	
VERDE	348 C	(3)	
BLANCO	WHITE	(4)	
ROJO	1795 C	(5)	
MARRÓN CLARO	464 C	(6)	
CELESTE	2905 C	(7)	
MARRÓN OSCURO	4975 C	(8)	
PLATA	7543 C	(9)	
<b>6.2. UBICACIÓN DE COLORES EN EL DISEÑO</b>			
10. (109 C) LAZO, LISTÓN DE LA PALABRA: POLICÍA NACIONAL, LISTON DE LA PALABRA: DEL PERÚ, LISTON DE LA PALABRA: DIOS, PATRIA Y LEY, CORNUCOPIA, ASTAS DE LOS ESTANDARTES, ASTAS DE LAS BANDERAS Y FONDO.			
11. (BLACK C) CONTORNOS EN GENERAL Y PALABRAS: POLICÍA NACIONAL, DEL PERÚ, DIOS PATRIA, LEY			
12. (348 C) CORONA, HOJAS DE ROBLE, ARMAS DE ÁRBOL			
13. (WHITE) FONDO DE LETRAS, FRANJA DE BANDERA, PECHO DE LA VICUÑA, FONDO DE TEXTO, PATRIA, FONDO DEL ÁRBOL (SEGUNDO CUARTEL)			
14. (1795 C) FRANJA DE BANDERAS, BOTONES, FONDO TEXTO DIOS Y LEY, FONDO DE LA CORNUCOPIA, FRANJA DE ESTANDARTES			
15. (464 C) VICUÑA, TRONCO DEL ÁRBOL			
16. (2905 C) FONDO DE VICUÑA (PRIMER CUARTEL)			
17. (4975 C) PISO DEL ÁRBOL, PISO DE LA VICUÑA.			
18. (7543 C) ESPADAS.			

ESPECIFICACIONES TECNICAS

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



## ANEXO N° A: LOGO INSTITUCIONAL

<b>1. DATOS GENERALES</b>		
Cliente:		
Artículo:	LOGO INSTITUCIONAL	
Cantidad:	01 POR MOTOCICLETA	
Color:	SEGÚN PANTONE	
<b>2. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO</b>		
ARTE:	LOGO DE GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS	
MEDIDA DEL LOGO:	05 cm. DE DIAMETRO	
MATERIAL	VINIL	
<b>3. UBICACIÓN DEL LOGO</b>		
<p>SE COLOCARÁ EN EL PARABRISAS DEBAJO DEL EMBLEMA POLICIAL POR CADA VEHICULO.</p> <p>- Y EN LAS CAJAS DE PORTA DOCUMENTO DEBAJO DEL EMBLEMA POLICIAL POR CADA VEHÍCULO.</p>		



### Importante

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



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ <b>786,814.00 (Setecientos Ochenta y Seis Mil Ochocientos Catorce con 00/100 Soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: MOTOCICLETAS LINEALES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>

<sup>11</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".

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

*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".*

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA MONTAJE E INSTALACION:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Personal Calificado</u></li></ul> <p><u>02 técnicos mecánicos con experiencia no menor a 1 año, en montaje e instalación de motocicletas.</u></p> <p><u>PARA CAPACITACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Personal calificado</u></li></ul> <p><u>02 técnicos mecánicos, con experiencia no menor a 1 año, en capacitación de motocicletas</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>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><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></ul></div>

### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [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 bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las



LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 OCTAVA: 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.

<sup>13</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).

## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</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>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

## Madre de Dios Capital de la biodiversidad

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

### Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01 I-2024-GOREMAD/CS

.....  
**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.*

# GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

*Madre de Dios Capital de la biodiversidad*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

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>20</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[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>20</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 011-2024-GOREMAD/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO I

ARBITRAJE

“Todas las disputas o controversias, derivadas o relacionadas de este acto jurídico, serán resueltas mediante arbitraje, bajo la organización y administración del **Centro de Arbitraje Latinoamericano e investigaciones jurídicas**; conforme a su estatuto y reglamento a los cuales las partes se someten incondicionalmente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo”.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....  
Firma, Nombre y Apellido del Postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**(NOTA: El postor ganador de la buena pro para la contratación de bienes y servicios debe presentar este documento para perfeccionar el contrato)**