



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



II DIRECCIÓN TERRITORIAL DE
POLICÍA CHICLAYO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-DIRTEPOL
CHICLAYO**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES DE LAS
DIFERENTES UNIDADES Y SUB UNIDADES DEL FRENTE
POLICIAL CAJAMARCA**

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

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

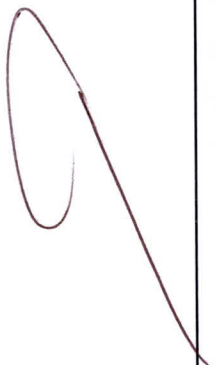
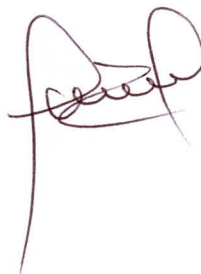
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

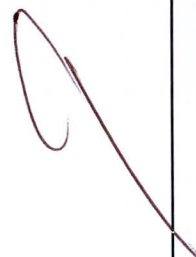
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES


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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 028 - II DIRECCION TERRITORIAL DE
POLICIA CHICLAYO

RUC N° : 20480776250

Domicilio legal : Calle El Triunfo Mz P - Lote 1 Cuarto Sector San Lorenzo JLO

Teléfono: : -

Correo electrónico: : jprocesos@dirtepol-chiclayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de vehículos mayores de las diferentes unidades y sub unidades del Frente Policial Cajamarca.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
N°	Ubicación	Marca	Modelo	N° Interno/Placa de Rodaje	Año	Tipo de combustible
01	CS PNP SAN IGNACIO	TOYOTA	HILUX 4x4	CL-22535/EPF- 201	2020	Diesel B5-S-50
02	DEPINCRI JAÉN	TOYOTA	HILUX 4x4	IF-25359/EPF- 967	2016	Diesel B5-S-50
03	SECPIRV JAÉN	TOYOTA	HILUX 4x4	IF-25358/EPF- 986	2016	Diesel B5-S-50
04	CS PNP San Marcos	TOYOTA	HILUX 4x4	KF- 25597/EPG- 252	2020	Diesel B5-S-50
05	UNISEEST- CAJAMARCA	VOLKSWAGEN	TIGUAN ALLSPACE	RL- 25237/EPG- 058	2019	GASOHOL PREMIUM
06	COM- FAMILIA	FRONTIER	NISSAN FRONTIER	KF-9088/POA- 129	2009	GASOHOL REGULAR

1.2.1. VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA CL-22535/EPF-201, ASIGNADO A LA COMISARIA SECTORIAL SAN IGNACIO

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de Inyectores
02	Un (01)	Unidad	Servicio de Mantenimiento correctivo de bomba de combustible (Cambio de accesorios)
03	Un (01)	Unidad	Servicio de mantenimiento correctivo de riel de combustible (cambio de sensor de presión y accesorios)

04	Un (01)	Unidad	Servicio de Limpieza de tanque
05	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio Filtro de combustible
06	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de embrague (disco, plato y collarín)
07	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de bomba de embrague
08	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno

1.2.2. VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA IF-25359/EPF-967, ASIGNADO A LA DEPINCRI- JAEN.

Nº	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes delanteros de bocamaza
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes posteriores de bocamaza
03	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de crucetas de cardan
04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
09	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle
11	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
12	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
14	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín)
15	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
17	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
18	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
19	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
20	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier

1.2.3. VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA IF-25358/EPF-986, ASIGNADO A LA SECPIRV- JAEN.

Nº	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes delanteros de bocamaza
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes posteriores de bocamaza

03	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de crucetas de cardan
04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
09	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle
11	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
12	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
14	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín)
15	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
17	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
18	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
19	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
20	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier

1.2.4. VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA KF-25597/EPG-252, ASIGNADO AL CS PNP SAN MARCOS.

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de foco de placa
02	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de foco de freno
03	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de focos de lagrima
04	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de hidrolina de dirección
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de terminal rack de dirección
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de crucetas de cardan
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
09	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
11	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
12	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios de Caliper

13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle
14	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
15	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
17	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín
18	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios
19	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
20	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
21	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
22	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
23	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier

1.2.5. VEHICULO CAMIONETA VOLKSWAGEN TIGUAN ALLSPACE PLACA RL-25237/EPG-058, ASIGNADO A LA UNISEEST-CAJAMARCA.

Nº	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de dirección
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de terminal rack de dirección
03	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de patillas de freno posterior
04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
08	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
09	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
11	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
12	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores posteriores
13	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
14	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
15	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier
16	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de filtros de: aire, aceite y combustible.
17	Un (01)	Unidad	Servicio de mantenimiento de motor (cambio de bujías, limpieza de inyectores)

1.2.6. VEHICULO CAMIONETA NISSAN FRONTIER PLACA KF-9098/POA-129, ASIGNADO A LA C PNP LA FAMILIA.

Nº	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de sensor de posición de alineación de obturador
02	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de empaquetadura de Carter y tapa de balancines
03	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de filtro de aire
04	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
05	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes de bocamaza
06	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de retenes de bocamaza
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de zapatas de freno posterior
09	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
10	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de amortiguadores posteriores
11	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de crucetas de cardan
12	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de sensor de banco
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bujías
14	Un (01)	Unidad	Servicio de limpieza de inyectores
15	Un (01)	Unidad	Servicio de cambio de aceite de motor
16	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de aceite de transmisión y diferencial posterior
17	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de filtros de aceite y combustible
18	Un (01)	Unidad	Servicio de cambio de líquido de frenos e hidrolina
19	Un (01)	Unidad	Servicio de engrase de rodajes y puntos

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación de la segunda convocatoria fue aprobado mediante OFICIO N°515-2024-UE 028-II-DIRTEPL CH/UNIADM-OTD el 19 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.8.1. Lugar

El contratista deberá contar con UN (01) Taller ubicado dentro del radio de 10 Km del distrito de Cajamarca.

Nota: se realiza la modificación del lugar de mantenimiento toda vez que facilitará que las empresas que se presenten tengan mayor facilidad de cumplir con este requisito.

1.8.2. Plazo

El plazo de ejecución para el presente servicio será de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o recibida la orden de servicio.

Nota: se realiza la modificación del plazo de mantenimiento toda vez que facilitará que las empresas que se presenten tengan mayor facilidad de cumplir con este requisito.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de garantía por reparación del sistema de motor, la garantía será de doce (12) meses y por reparación de otros sistemas (suspensión, dirección, frenos, eléctrico, entre otros) la garantía será de seis (06) meses los cuales serán contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN


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

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


N ° de Cuenta Corriente : 0231114866
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO


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

- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder o DJ conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
 - b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.⁷
 - c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
 - i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
 - j) Estructura de costos¹⁰.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia simple de la póliza de seguro vigente, que tenga una cobertura no menor a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 Soles), que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en las instalaciones del taller del contratista.
- m) Adjuntar los datos personales del Coordinador del Contratista a cargo del Servicio de Mantenimiento Correctivo, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.
- n) La acreditación del equipo técnico debe ser presentado para el perfeccionamiento de contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.6. ADELANTOS

No se otorgará adelanto

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago [una (01) armada].

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

- Informe del funcionario responsable del servicio de maestranza y transportes del FRENPOL Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el mismo que debe estar visado por el **SUPERVISOR PNP** designado.
- Informe Técnico de Actividades Realizadas.
- Acta de Entrega y Recepción del Vehículo.
- Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retirados.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

TODA VEZ QUE LOS VEHICULOS POLICIALES SERÁN INTERNADOS POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, EN EL TALLER QUE RESULTE GANADOR, SIN GENERAR COSTO PARA ÉL.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente como proveedor de bienes y servicios, estar habilitado para contratar con el estado.
	<div><div>Importante</div><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p><div>Acreditación: Copia de Registro Nacional de Proveedores.</div><div>Importante</div></div>

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas como mínimo.• UN (01) scanner automotriz multimarca.• UNA (01) prensa hidráulica• UN (01) esmeril de banco.• UN (01) tornillo de banco.• UN (01) compresor de resortes.• UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, uno para petróleo, cada uno con sus respectivos niples.• UNA (01) gata tipo pluma o tacle mecánico de 04 toneladas como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con UN (01) Taller ubicado dentro del radio de 10 Km del distrito de Cajamarca, propio o alquilado acreditado con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler este último con un mínimo de DOCE (12) meses contabilizados a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por garantía.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un área total de 750 m2 como mínimo.• Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento u otro material que no permita la contaminación del suelo.• Estar cercado en su totalidad, con material noble u otro material apropiado con la finalidad de brindar seguridad y evitar la pérdida o sustracción del vehículo y/o sus partes.• UN (01) área para reparaciones en general.• UN (01) área para reparación de motores.• UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados.• Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 25% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.), <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p>

	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	Importante para la Entidad
	<i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 COORDINADOR DE LOS SERVICIOS Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico eléctrico o Técnico Mecánico Automotriz. <u>Acreditación:</u> <p>El título universitario, título o certificado técnico, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso título universitario, título o certificado técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 COORDINADOR DE LOS SERVICIOS UN (01) año de experiencia como mínimo en talleres automotrices, como coordinador de servicios y/o jefe de taller de mecánica automotriz. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <u>Acreditación:</u> <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>Importante<ul style="list-style-type: none">• 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• 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.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con</div>

	<i>aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 86,585,00 (ochenta y seis mil quinientos ochenta y cinco con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS: COASTER, AUTOS, FURGONETAS, CAMIONETAS SUV Y PICKUP 4X2 Y 4X4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹³ 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".

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized 'A' shape with a horizontal line crossing it.A handwritten signature in dark ink, featuring a large, looped 'P' followed by several horizontal strokes.A handwritten signature in dark ink, consisting of a single, long, sweeping stroke that curves upwards and then downwards.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ – II DIRECCIÓN TERRITORIAL CHICLAYO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º04-2024-DIRTEPOL CHICLAYO-3

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

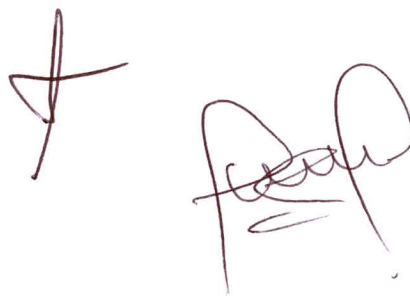
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS MAYORES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y SUBUNIDADES DEL FRENTE POLICIAL CAJAMARCA.

1. Denominación de la contratación.

Servicio de mantenimiento correctivo de vehículos mayores de las diferentes unidades y subunidades del frente policial Cajamarca.

2. Finalidad pública.

Mantener los vehículos mayores asignado a las diferentes unidades y subunidades del Frente Policial Cajamarca, en óptimas condiciones, a fin que las actividades del personal policial se desarrollen normalmente y dentro de los parámetros técnicos de operatividad y seguridad vehicular. Coadyuvando con la seguridad ciudadana, por ende, con el bienestar de la ciudadanía en general.

3. Antecedentes.

El uso constante de las unidades móviles de las diferentes unidades y subunidades de la jurisdicción del Frente Policial Cajamarca, ocasiona el desgaste prematuro de los componentes de los diferentes sistemas, por lo que se hace necesario atender la demanda constante de Mantenimiento Correctivo del vehículo.

4. Objetivos de la contratación.

- a) Contratar los servicios de una persona natural o jurídica dedicada al rubro de mantenimiento vehicular, a fin de que se encargue de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, de los vehículos mayores que conforma el parque automotor del Frente Policial Cajamarca.
- b) Lograr la operatividad y puesta en servicio de los vehículos a reparar, y de esta forma fortalecer el cumplimiento de la función policial y reforzar la seguridad ciudadana en la jurisdicción de las unidades del Frente Policial Cajamarca.

5. Alcances y Descripción del Servicio.

- a) El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales y/o alternativos (nuevo, sin uso y de buena calidad), necesarios para la ejecución del mismo. Asimismo, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

A continuación, se detalla el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de cada unidad vehicular:

5.1 Actividades:



[Handwritten signatures in red ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.]



MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO						
N°	Ubicación	Marca	Modelo	N° Interno/Placa de Rodaje	Año	Tipo de combustible
01	CS PNP SAN IGNACIO	TOYOTA	HILUX 4x4	CL-22535/EPF-201	2020	Diesel B5-S-50
02	DEPINCRI JAÉN	TOYOTA	HILUX 4x4	IF-25359/EPF-967	2016	Diesel B5-S-50
03	SECPIRV JAÉN	TOYOTA	HILUX 4x4	IF-25358/EPF-986	2016	Diesel B5-S-50
04	CS PNP San Marcos	TOYOTA	HILUX 4x4	KF-25597/EPG-252	2020	Diesel B5-S-50
05	UNISEEST-CAJAMARCA	VOLKSWAGEN	TIGUAN ALLSPACE	RL-25237/EPG-058	2019	GASOHOL PREMIUM
06	COM-FAMILIA	FRONTIER	NISSAN FRONTIER	KF-9088/POA-129	2009	GASOHOL REGULAR

5.1.1 VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA CL-22535/EPF-201, ASIGNADO A LA COMISARIA SECTORIAL SAN IGNACIO

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de Inyectores
02	Un (01)	Unidad	Servicio de Mantenimiento correctivo de bomba de combustible (Cambio de accesorios)
03	Un (01)	Unidad	Servicio de mantenimiento correctivo de riel de combustible (cambio de sensor de presión y accesorios)
04	Un (01)	Unidad	Servicio de Limpieza de tanque
05	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio Filtro de combustible
06	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de embrague (disco, plato y collarín)
07	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de bomba de embrague
08	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno

5.1.2 VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA IF-25359/EPF-967, ASIGNADO A LA DEPINCRI- JAEN.

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes delanteros de bocamaza
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes posteriores de bocamaza
03	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de cruceñas de cardan



04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
09	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle
11	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
12	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
14	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín)
15	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
17	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
18	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
19	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
20	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier

5.1.3 VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA IF-25358/EPF-986,
ASIGNADO A LA SECPIRV- JAEN.

Nº	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes delanteros de bocamaza
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes posteriores de bocamaza
03	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de crucetas de cardan
04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
09	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle

11	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
12	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
14	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín)
15	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de kit de accesorios
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
17	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
18	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
19	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
20	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier



5.1.4 VEHICULO CAMIONETA TOYOTA HILUX PLACA KF-25597/EPG-252, ASIGNADO AL CS PNP SAN MARCOS.

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de foco de placa
02	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de foco de freno
03	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de focos de lagrima
04	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de hidrolina de dirección
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de terminal rack de dirección
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de crucetas de cardan
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de zapatas de freno posterior
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de tambores de freno posterior
09	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
11	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bombines de freno
12	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios de Caliper
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bocinas de muelle
14	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
15	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
16	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
17	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de kit de embrague (disco plato y collarín)
18	Un (01)	Kit	Suministro y cambio de accesorios

19	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
20	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de direccion
21	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
22	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
23	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier

5.1.5 VEHICULO CAMIONETA VOLKSWAGEN TIGUAN ALLSPACE PLACA RL-25237/EPG-058, ASIGNADO A LA UNISEEST-CAJAMARCA.

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Dos (02)	Cuarto	Suministro y cambio de hidrolina de dirección
02	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de terminal rack de dirección
03	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de cambio de patillas de freno posterior
04	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos de freno posterior
05	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
06	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de discos freno delantero
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de kit de accesorios de Caliper
08	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio superior
09	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
10	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de guardapolvos de palier
11	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
12	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de amortiguadores posteriores
13	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de frasco de 8 onzas de líquido de freno
14	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa fina de palier
15	Ocho (08)	Libra	Suministro y cambio de grasa gruesa de palier
16	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de filtros de: aire, aceite y combustible.
17	Un (01)	Unidad	Servicio de mantenimiento de motor (cambio de bujías, limpieza de inyectores)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**5.1.6 VEHICULO CAMIONETA NISSAN FRONTIER PLACA KF-9098/POA-129,
ASIGNADO A LA C PNP LA FAMILIA.**



[Handwritten signature]

N°	CANTIDAD	MEDIDA	TERMINOS DE REFERENCIA
01	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de sensor de posición de alineación de obturador
02	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de empaquetadura de Carter y tapa de balancines
03	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de filtro de aire
04	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de bocinas de trapecio inferior
05	Cuatro (04)	Unidad	Suministro y cambio de rodajes de bocamaza
06	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de retenes de bocamaza
07	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de pastillas de freno delantero
08	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de zapatas de freno posterior
09	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de amortiguadores delanteros
10	Dos (02)	Unidad	Suministro y cambio de amortiguadores posteriores
11	Tres (03)	Unidad	Suministro y cambio de crucetas de cardan
12	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de sensor de banco
13	Un (01)	Juego	Suministro y cambio de bujías
14	Un (01)	Unidad	Servicio de limpieza de inyectores
15	Un (01)	Unidad	Servicio de cambio de aceite de motor
16	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de aceite de transmisión y diferencial posterior
17	Un (01)	Unidad	Suministro y cambio de filtros de aceite y combustible
18	Un (01)	Unidad	Servicio de cambio de líquido de frenos e hidrolina
19	Un (01)	Unidad	Servicio de engrase de rodajes y puntos

6. Procedimiento.

[Handwritten signature]

El Contratista deberá informar al **Supervisor PNP**, en un plazo de TRES (03) días de suscrito el contrato mediante documento escrito o correo electrónico, la designación de un Coordinador de Servicio (**Coordinador del Contratista**) para la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, el mismo que será el encargado de la elaboración del **Formato de Inspección e Inventario, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Entrega y Recepción del Vehículo y el Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retiradas**. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el Contratista designará un personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar mediante

documento escrito o correo electrónico al **Supervisor PNP**. Cabe precisar que el personal de reemplazo debe reunir como mínimo las mismas condiciones del reemplazado.



El jefe de Maestranza y Transportes del Frente Policial Cajamarca informará al Contratista y al **Supervisor PNP** mediante documento escrito o correo electrónico, en un plazo de TRES (03) días de suscrito el contrato la relación de la(s) persona(s) autorizada(s) (**Personal Autorizado PNP**) para solicitar la atención de los servicios previa autorización del **Supervisor PNP**. El contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por el personal debidamente autorizado. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos.

Para la realización de los **Servicio de mantenimiento**, el Contratista ejecutará los servicios de mantenimiento en horario de lunes a sábado de 08:00 a 18:30 horas para que el supervisor pueda verificar INSITU el procedimiento de reparación e instalación de los repuestos, asimismo deberá informar el número telefónico del representante y/o del responsable con el cual el supervisor mantendrá contacto para coordinar cualquier asunto del tema del mantenimiento a desarrollar.

El **Supervisor PNP** a través del UNILog-FRENTE POLICIAL CAJAMARCA solicitará mediante documento a las unidades usuarias PNP la designación de un personal encargado (**Usuario Final PNP**) para luego comunicar al **Personal Autorizado PNP** a fin de que realice las coordinaciones, para el internamiento, verificación de los servicios efectuados, recojo de los repuestos y/o piezas usadas y la recepción de los vehículos atendidos objeto de mantenimiento.

El **Personal Autorizado PNP**, habiendo previamente coordinado con el **Usuario Final PNP**, emitirá un **Pedido de Servicio** (de manera escrita o vía correo electrónico) al **Coordinador del Contratista** por cada unidad vehicular para el servicio de mantenimiento que se requiera, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, número de motor y chasis y nombre del o los encargados(s) por parte del **Usuario Final PNP**. El servicio será solicitado con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la fecha y hora prevista para su internamiento.

Asimismo, informarán al **Supervisor PNP** de las actividades desarrolladas diariamente mediante acta de la que será suscrita por el mecánico PNP, coordinador del Contratista y usuario final PNP.

El **Coordinador del Contratista**, deberá tener capacidad de respuesta inmediata ante los pedidos de los servicios solicitados (vía correo electrónico) o ante cualquier consulta y confirmar la atención del servicio el mismo día de su requerimiento (mediante correo electrónico), de no contestar en el horario establecido se da por aceptado la atención de dicho servicio.

Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el **Coordinador del Contratista**, o quien este designe y el **Usuario Final PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones en un **Formato de Inspección e Inventario** que será proporcionado por el Contratista, asimismo se detallarán los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.). Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedará en custodia del Contratista, firmándose el formato mencionado por el **Coordinador del Contratista** y el **Usuario Final PNP**, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo, el contratista será el encargado de trasladar el vehículo a su taller.

- UN (01) juego para el **Contratista**.
- DOS (02) juegos para el **Usuario Final PNP**.
- UN (01) juego para el **Personal Autorizado PNP**.



El **Supervisor PNP** supervisará el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del **Personal Autorizado PNP**, **Técnico Mecánico PNP** y **Coordinador del Contratista**.

Después de realizado cada Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo autorizado, el contratista elaborará un **Informe Técnico de Actividades Realizadas** (donde también se detallará el tiempo de la Garantía de Servicio correspondiente SEIS (06) meses como mínimo conforme se detalla en el punto (8.2) El **Informe Técnico de Actividades Realizadas** será suscrito por el **Técnico Mecánico del Contratista**, **Coordinador del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la supervisión de los servicios (debiendo adjuntar tomas fotográficas) se emitirá en CUATRO (04) ejemplares originales como mínimo, con el siguiente destino:

- UN (01) juego para el **Contratista**.
- DOS (02) juegos para el **Usuario Final PNP**.
- UN (01) juego para el **Personal Autorizado PNP**.

Para la entrega de los vehículos atendidos, el Contratista elaborará un **Acta de Entrega y Recepción del Vehículo**, la cual será suscrita por el **Técnico Mecánico PNP**, el **Coordinador del Contratista**, como responsables técnicos de la reparación del vehículo, así como por el **Usuario Final PNP** en señal que se le ha hecho entrega del vehículo atendido, se emitirá en CUATRO (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:

- UN (01) juego para el Contratista.
- DOS (02) juegos para el Usuario Final PNP.
- UN (01) juego para el Personal Autorizado PNP.

En caso de existir observaciones a los servicios realizados, estas se consignarán en un Acta, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al

CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será menor de DOS (02) ni mayor de DIEZ (10) días calendarios.

La conformidad de la recepción del servicio, no invalida el reclamo posterior, de surgir alguna falla en los vehículos con posterioridad a su recepción.



Conjuntamente con el **Acta de Entrega y Recepción del Vehículo**, el Contratista emitirá un **Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retiradas**, con el detalle de las mismas las cuales han sido cambiados en cada vehículo, previa verificación de los trabajos realizados. Las Unidades Usuarias serán las encargadas de recepcionar los repuestos y/o piezas retiradas, que hayan sido cambiados durante el servicio de mantenimiento. El **Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retiradas** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Técnico Mecánico PNP** y el **Usuario Final PNP** como encargado de la recepción, el mismo que deberá internarlo luego en el Almacén del Frente Policial Cajamarca; el **Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retiradas**, se emitirá en CINCO (05) ejemplares originales como mínimo, con el siguiente destino:

- UN (01) juego para el Contratista.
- TRES (03) juegos para el Usuario Final PNP.
- UN (01) juego para el Personal Autorizado PNP.

Dentro de los DOS (02) días hábiles posteriores a la entrega y recepción de la unidad vehicular luego de haberle realizado el mantenimiento correctivo, el **área usuaria** emitirá el **Acta de Conformidad del Servicio** (que deberá tener anexo el **Informe Técnico de Actividades Realizadas**, **Acta de Entrega y Recepción del Vehículo**, **Acta de Entrega y Repuestos Retirados**) el mismo que deberá ser entregado en ejemplares originales al **Supervisor PNP** para su firma (visto bueno); siendo este último (**Supervisor PNP**) el encargado de gestionar y/o remitir al Jefe UNIADM U.E 028 II DIRTEPOL CHICLAYO para el trámite correspondiente.

Las controversias que surjan durante la ejecución, se podrán resolver mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo de las partes, de conformidad a la ley de contrataciones del estado.

7. Seguros.

- 7.1. El Contratista deberá contar con una póliza de seguro que tenga una cobertura no menor a S/. 20,000.00 (VEINTE MIL con 00/100 Soles) que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en las instalaciones del taller del contratista. Tal requisito deberá ser acreditado mediante la

presentación de la copia simple de la póliza de seguro vigente, la cual deberá ser presentada para la firma del contrato y el cual deberá mantenerse vigente hasta la entrega de la conformidad del servicio.

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

7.3 El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.



[Handwritten signature in red ink]

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

7.3.2 En cada oportunidad que los vehículos requieran el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

a) El plazo de ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo será el número de días calendarios emitido por la Contratista previa acta la cual deberá ser firmada por el **Coordinador del Contratista, Técnico Mecánico de la PNP y Personal Autorizado de la PNP**, contados a partir de la fecha de inicio del mantenimiento el cual es comunicado por el **Supervisor PNP**.

b) Si los plazos de ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo venciesen un día sábado, domingo o feriado, se entenderá que será prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

8.1. Lugar

El contratista deberá contar con UN (01) Taller ubicado dentro del radio de 10 Km del distrito de Cajamarca.

Nota: se realiza la modificación del lugar de mantenimiento toda vez que facilitará que las empresas que se presenten tengan mayor facilidad de cumplir con este requisito.

8.1.1. Plazo

El plazo de ejecución para el presente servicio será de **TREINTA (30)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o recibida la orden de servicio.

Nota: se realiza la modificación del plazo de mantenimiento toda vez que facilitará que las empresas que se presenten tengan mayor facilidad de cumplir con este requisito.

8.2. Resultados esperados.

El entregable a ser presentado al concluir el servicio por la empresa contratista será el certificado de reparación y garantía, por cada vehículo reparado indicando un plazo mínimo de garantía.

El plazo mínimo de garantía por cada vehículo reparado será conforme se detalla a continuación:

- Por reparación del sistema de motor, la garantía será de DOCE (12) meses.
- Por reparación de otros sistemas (suspensión, dirección, frenos, eléctrico, entre otros) será de SEIS (06) meses.

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

TODA VEZ QUE LOS VEHICULOS POLICIALES SERÁN INTERNADOS POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, EN EL TALLER QUE RESULTE GANADOR, SIN GENERAR COSTO PARA ÉL.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El postor debe contar:

- Con el registro Nacional de Proveedores vigente como proveedor de bienes y servicios, estar habilitado para contratar con el estado.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas como mínimo. • UN (01) scanner automotriz multimarca. • UNA (01) prensa hidráulica • UN (01) esmeril de banco. • UN (01) tornillo de banco. • UN (01) compresor de resortes. • UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, uno para petróleo, cada uno con sus respectivos niples. • UNA (01) gata tipo pluma o tacle mecánico de 04 toneladas como mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar El contratista deberá contar con UN (01) Taller ubicado dentro del radio de 10 Km del distrito de Cajamarca, propio o alquilado acreditado con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler este último con un mínimo de DOCE (12) meses contabilizados a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un área total de 750 m² como mínimo. • Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento u otro material que no permita la contaminación del suelo. • Estar cercado en su totalidad, con material noble u otro material apropiado con la finalidad de brindar seguridad y evitar la pérdida o sustracción del vehículo y/o sus partes. • UN (01) área para reparaciones en general.





- UN (01) área para reparación de motores.
- UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados.
- Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 25% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.),

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

COORDINADOR DE SERVICIOS

- UN (01) Ingeniero mecánico o Ingeniero mecánico eléctrico o Técnico Mecánico Automotriz, con

Acreditación:

El Título universitario, título o certificado técnico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificado según corresponda.

B.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Coordinador del Contratista

- UN (01) año de experiencia como mínimo en talleres automotrices, como coordinador de servicios y/o jefe de taller de mecánica automotriz.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

B.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE (EQUIPO TÉCNICO)

Equipo técnico (mínimo):

- UN (01) técnico mecánico automotriz (01) años de experiencia en talleres automotriz en reparación de motores).
- UN (01) ayudante de mecánica automotriz (01) año de experiencia en talleres automotrices.
- UN (01) técnico electricista o técnico electromecánico automotriz (01) años de experiencia en talleres automotrices).

Acreditación:

La experiencia del equipo técnico 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 mínima.

La acreditación de la **EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE (EQUIPO TÉCNICO)** será presentada para el perfeccionamiento de contrato.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 86,585,00 (OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 21,647.00 (VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUIARENTA Y SIETE con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran como servicios similares lo siguiente: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS: COASTER, AUTOS, FURGONETAS, CAMIONETAS SUV Y PICKUP 4X2 Y 4X4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de VEINTE (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las VEINTE (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

9. Requisitos y recursos del proveedor

9.1 Requisitos del proveedor.

El Contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado en el distrito de Cajamarca, con unas dimensiones no inferior a los 750 m², debidamente equipado e implementado que le permita efectuar los servicios solicitados.

- El taller del Contratista deberá estar con señaléticas y debidamente delimitados los ambientes de trabajo.
- El taller del Contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento y autorización y/o inspección vigente de Defensa Civil para realizar dichas labores.
- El taller del Contratista deberá contar como mínimo con el 25% del local techado.
- El Contratista deberá contar con las habilitaciones y certificaciones obligatorias para el funcionamiento del taller respectivo para la ejecución del servicio, aspecto que podrá ser verificado por la Entidad.

9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

9.2.1 Equipamiento.

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

EL TALLER DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS:

- Dos (02) elevadores hidráulicos de 2 postes de 4 toneladas como mínimo.
- UN (01) scanner automotriz multimarca.
- UNA (01) prensa hidráulica
- UN (01) esmeril de banco.
- UN (01) tornillo de banco.
- UN (01) compresor de resortes.
- UN (01) manómetros para pruebas de comprensión de cilindros, uno para petróleo, cada uno con sus respectivos niples.
- UNA (01) gata tipo pluma o tecla mecánico de 04 toneladas como mínimo.
- UNA (01) zanja de inspección vehicular

9.2.2 Infraestructura estratégica

El contratista deberá contar con UN (01) Taller ubicado dentro del radio de 10 Km del Distrito de Cajamarca, propio o alquilado acreditado con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler este último con un mínimo de DOCE (12) meses contabilizados a partir de la firma del contrato con la finalidad de culminar



la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por Garantía, asimismo deberá adjuntar Paneux Fotográfico.

EL TALLER DEBERÁ CONTAR CON LA SIGUIENTE INFRAESTRUCTURA:

- Un área total de 750 m² como mínimo.
- Piso de las áreas de trabajo deberá estar asfaltado o con piso de losa de cemento u otro material que no permita la contaminación del suelo.
- Estar cercado en su totalidad, con material noble u otro material apropiado con la finalidad de brindar seguridad y evitar la pérdida o sustracción de los vehículos y/o sus partes.
- UN (01) área para reparaciones en general.
- UN (01) área para reparación de motores.
- UN (01) ambiente para repuestos nuevos y/o retirados.
- Deberá contar con un área techada de aproximadamente el 25% del área total del taller como mínimo; para protección de las unidades vehiculares ante las inclemencias del tiempo durante su permanencia (rayos de sol, lluvias, etc.),
- De ser posible, el taller contará con zanja de inspección.



9.2.3 Personal.

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

9.2.4 Cambio y/o Retiro del personal asignado al servicio

Todo cambio de personal indicado en el numeral 6.2.3, después de la suscripción del contrato o durante su ejecución deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna vía correo electrónico y documento escrito al **Supervisor PNP**, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, a solicitud de la entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de TRES (03) días calendarios de solicitado, debiendo el contratista proponer el personal de reemplazo, el cual debe contar también con el correspondiente currículum vitae documentado y con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en la oferta.

9.3 Documentos para la suscripción del contrato

9.3.1 Adjuntar los datos personales del **Coordinador del Contratista** a cargo del Servicio de Mantenimiento Correctivo, teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos; al cual se reportará inmediatamente las ocurrencias a ser atendidas.

9.3.2 Adjuntar copia simple de la póliza de seguros vigente, acorde a lo indicado en el numeral 5.4.1.

9.4 Subcontratación

Queda prohibida la subcontratación.

9.5 Confidencialidad.

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

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

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

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

9.6 Medios de control durante la ejecución contractual.

La coordinación y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del personal de Maestranza y Transportes del FRENTE POLICIAL CAJAMARCA y el logístico y/o personal designado de las áreas Usuarias.

El personal de Maestranza y Transportes FRENTE POLICIAL CAJAMARCA y el logístico y/o personal designado de las áreas usuarias, supervisará y verificará



A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized, looped letter 'A'.

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized, elongated letter 'A' with a long tail.

la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los términos de referencia y la oferta adjudicada.

El mantenimiento, los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos compatibles con la marca, modelo y año de fabricación del vehículo; los repuestos deberán ser nuevos, sin uso y de buena calidad, con fecha de fabricación entre los años 2023 y 2024 de acuerdo a lo propuesto en la oferta del postor ganador.

9.7 Conformidad de la prestación.



La conformidad del Servicio de Mantenimiento será otorgada por el jefe y/o comisario del área Usuaria previo informe técnico del personal de Maestranza y transportes del FRENPOL Cajamarca.

9.8 Forma de pago.

Pago en UNA (01) ARMADA, previa conformidad de recepción de todas las unidades vehiculares reparadas.

La conformidad del Servicio de Mantenimiento será otorgada, por el **área Usuaria** el mismo que deberá contar con la firma del **Supervisor PNP** (visto bueno).

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

- Informe Técnico de Actividades Realizadas.
- Acta de Entrega y Recepción del Vehículo.
- Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas Retirados.

9.9 Otras penalidades aplicables.

9.9.1 Penalidad por mora

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

9.9.2 Otras Penalidades (Según Artículo 163°)

PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos no propuestos en su oferta, que no cumplan con los Términos de referencia.	50% de una UIT y reemplazo del repuesto correspondiente.



Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del Servicio.	50% de una UIT y la reposición de los bienes faltantes.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	50% de una UIT y el reemplazo de lo dañado.
Por reemplazar al personal clave sin autorización de la UE N°028-II DIRTERPOL-CHICLAYO.	50% de una UIT.
Por no devolver los repuestos de cada vehículo reparado.	50% de una UIT.
Por no cumplir con las medidas de bioseguridad y de sanidad establecida por el Estado Peruano y el Ministerio de Salud (uso de mascarillas, trajes de bioseguridad, entre otros de igual naturaleza)	50% de una UIT.
Por negarse algún personal del Contratista a brindar información técnica y/o suscribir actas inherentes al servicio y/o faltar el respecto o utilizar términos inadecuados hacia el personal Supervisor y/o Técnico designado por la UE N°028-II DIRTERPOL-CHICLAYO.	50% de una UIT.
Realizadas las inspecciones inopinadas por la UE N°028-II DIRTERPOL CHICLAYO, constatar que los equipos ofertados no se encuentran en las instalaciones y/o se encuentran en mal estado y/o desuso.	1 UIT.
No conservar las condiciones de seguridad y de higiene en el taller donde se desarrolla el servicio y/o talleres conexos en el caso del Ítem 02.	1 UIT.

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

- El **Personal Autorizado PNP** remitirá en un plazo máximo de DOS (02) días calendarios el informe respectivo al **Supervisor PNP**, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad, con la finalidad de este último pueda remitir dicha documentación al Jefe UNIADM U.E 028 II DIRTEPOL CHICLAYO para realice la gestión correspondiente y se pueda aplicar la penalidad respectiva.

9.9.3 Procedimiento para la aplicación de las otras penalidades: Se deberá seguir con lo siguiente:

- Se verificará el inventario de ingreso al taller y de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
- El **Personal Autorizado PNP** remitirá en un plazo máximo de DOS (02) días calendarios el informe respectivo al **Supervisor PNP**, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad, con la finalidad de este último pueda remitir dicha documentación al Jefe UNIADM U.E 028 II DIRTEPOL CHICLAYO para realice la gestión correspondiente y se pueda aplicar la penalidad respectiva.
- La penalidad por pérdida o robo, sólo será aplicable por única vez, de presentarse nuevamente se procederá a la resolución del contrato.



9.10 Responsabilidad por vicios ocultos.

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

10. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

10.1 Otras obligaciones del Contratista

- El proveedor será el encargado de trasladar la unidad móvil desde la ubicación del vehículo hasta su taller y/o el proveedor deberá ser de esa jurisdicción.
- Dentro de los TRES (03) días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista remitirá una carta dirigida al **Supervisor PNP**, con el detalle del personal responsable del taller para recepcionar los vehículos trasladados para mantenimiento. Dicho personal debe estar autorizado por el contratista para verificar el inventario por cada vehículo y firmar las recepciones correspondientes.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos de la PNP, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso y/o manipulación inadecuada de los vehículos internados.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de sus componentes o sistemas de los vehículos de la PNP, que pudiera ocasionar su personal o terceros durante el tiempo que demande la reparación, de darse el caso la

contratista efectuará la reparación o reemplazo de conformidad al Formato de Inspección e Inventario suscrita entre el Coordinador del Contratista y el Usuario Final PNP, para lo cual la contratista tendrá un plazo de CINCO (05) días calendarios para la subsanación de los daños encontrados. De no realizar la reparación o reemplazo de los daños encontrados dentro del plazo establecido se procederá a aplicar las penalidades indicadas respectivas.

Cajamarca, 11 de junio del 2024.



SA - 31458263
Notes Rubi PAREDES AGNORIO
S13 PNP
ENCARGADO DE MAESTRANZA Y TRANSPORTES
FREN POL CAJAMARCA



SA - 32113943
Williams T. MEJIA HUAMAN
S2 PNP
ENCARGADO DEL CONTROL TÉCNICO DEL AMT



OS- 367654
Erich Rommel DOBBERTIN NARRO
CAP S. PNP
JEFE DE ARELOG
FREN POL CAJAMARCA